

Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2022.

Señor(es)  
**FACTORY IM SAS**  
900348379-5  
Correo: [ceo@factoryim.co](mailto:ceo@factoryim.co)  
Ciudad.

**Asunto:** Invitación a presentar Propuesta Proceso de contratación Directa de Mínima Cuantía SGR-230-45 DE 2022

1. Por medio del presente escrito, lo estoy invitando a presentar propuesta para el proceso de contratación directa de mínima cuantía, cuyo objeto es: “La prestación de servicios tecnológicos y apoyo logístico para mejorar y fortalecer la formulación de los proyectos de innovación en formulación para ser presentados a la convocatoria del entregable E2-A01 denominado 1.4.2.1 Desarrollar mesas de trabajo para la formulación de proyectos, 1.4.3.1 Realizar encuentros de socialización de convocatorias y 1.4.5.1 Realizar lanzamiento, divulgación, administración y priorización de proyectos innovadores que hacen parte de la actividad 1.4 Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación y parte del entregable E2-A02 denominado 1.2.1.1 Financiar e implementar proyectos de innovación empresarial de la actividad 1.2 Acompañar e Implementar proyectos de innovación de las empresas Beneficiarias en el marco del proyecto de inversión **“Desarrollo de capacidades en gestión de la innovación empresarial para las empresas del sector turismo, economía naranja y agropecuario del Departamento del Huila BPIN 2021000100230”** con fecha límite para presentar propuesta el 23/11/22. Hora: 4:00 pm en la Carrera 13 # 75- 20. Ap 206 física y al correo [asesorjuridico@upholding.co](mailto:asesorjuridico@upholding.co) de conformidad con lo señalado en los estudios previos emitidos por esta entidad, de conformidad al Manual de Contratación de la entidad.

## 2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

### Objeto contractual:

La prestación de servicios tecnológicos y apoyo logístico para mejorar y fortalecer la formulación de los proyectos de innovación en formulación para ser presentados a la convocatoria del entregable E2-A01 denominado 1.4.2.1 Desarrollar mesas de trabajo para la formulación de proyectos, 1.4.3.1 Realizar encuentros de socialización de convocatorias y 1.4.5.1 Realizar lanzamiento, divulgación, administración y priorización de proyectos innovadores que hacen parte de la actividad 1.4 Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación y parte del entregable E2-A02 denominado 1.2.1.1 Financiar e implementar proyectos de innovación empresarial de la actividad 1.2 Acompañar e Implementar proyectos de innovación de las empresas Beneficiarias en el marco del proyecto de



inversión “Desarrollo de capacidades en gestión de la innovación empresarial para las empresas del sector turismo, economía naranja y agropecuario del Departamento del Huila BPIN 2021000100230

### 3. Especificaciones Técnicas y Alcance del Objeto Contractual

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente perfil que se evaluará como requisito habilitante Técnico en la Fase 2, Desarrollo de mesas de trabajo para la formulación de proyectos: **CUMPLE O NO CUMPLE**.

#### 3.2.2.1 Talento humano – Mesas de trabajo de formulación de proyectos y encuentros de socialización de convocatorias

Esta fase busca guiar a los participantes en la formulación de proyectos de prototipo para participar en la convocatoria cerrada, para ello el **CONTRATISTA** deberá tener mínimo el siguiente personal cuya finalidad será acompañar mínimo a 108 empresas participantes en los procesos de formulación de proyectos.

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	NÚMERO DE PERFILES REQUERIDOS MÍNIMOS
<b>Expertos en prototipado e innovación</b>	Profesional en áreas del conocimiento de: -Agronomía, veterinaria y afines -Ciencias sociales y humanas -Economía, administración, contaduría y afines -Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines con mínimo (2) años de experiencia demostrada como experto en innovación	Realizar el acompañamiento del desarrollo de las mesas de trabajo para la formulación de proyectos que hace parte de la actividad  Tiempo requerido: 2 meses	Presentar al menos dos (2) hojas de vida con soportes relacionados de formación y experiencia
<b>Experto en proyectos</b>	Profesional en áreas del conocimiento de: -Agronomía, veterinaria y afines -Ciencias sociales y humanas	Realizar el acompañamiento del desarrollo de las mesas de trabajo para la formulación de proyectos que hace parte de la actividad	Presentar al menos una (1) hoja de vida con soportes relacionados de formación y experiencia



	-Economía, administración, contaduría y afines -Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines con mínimo (3) años de experiencia demostrada como formulador evaluador, coordinador y/o gerencia de proyectos	Tiempo requerido: 2 meses	
<b>Coordinador Técnico</b>	<p><b>FORMACIÓN:</b> Profesional universitario en áreas a fines de ingeniería, ciencias económicas, ciencias sociales, humanas o administrativas titulado.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> En procesos de acompañamiento empresarial o coordinación de proyectos con experiencia técnica entre 2 y hasta 5 años.</p>	<p><b>FUNCIONES:</b> Coordinador Técnico líder de convocatoria, liderando selección de proyectos y ejecución de los mismos proyectos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el acompañamiento técnico del componente</li> <li>2. Coordinar la planeación y ejecución técnica del componente</li> <li>3. Coordinar el equipo operativo del Componente</li> <li>4. Realizar la Presentación mensual de informes técnicos y avances del proyecto</li> <li>5. Velar para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas</li> <li>6. Coordinar con los proveedores el cumplimiento técnico y de calidad de las actividades</li> </ol>	Presentar al menos una (1) hoja de vida con soportes relacionados de formación y experiencia



		<p>relacionados a los entregables de los bienes y servicios de los proyectos de inversión financiados.</p> <p>7. Acompañar y participar de las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto de inversión</p> <p>8. Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyectos</p> <p>Tiempo requerido: 9 meses</p>	
<b>Personal de apoyo convocatoria</b>	Técnico, tecnólogo o Profesional en obra, ingeniería, arquitectura o en obra con experiencia de mínimo un (1) año en ejecución de obra.	<p>Acompañar en el proceso de verificación de especificaciones técnicas de las organizaciones que requieran rubro de adecuaciones físicas o locativas, instalaciones y garantías para soportar las cotizaciones y el perfil de financiero del proyecto.</p> <p>Tiempo: 2 meses</p>	Presentar al menos una (1) hoja de vida con soportes relacionados de formación y experiencia
<b>Personal de apoyo convocatoria</b>	Técnico, tecnólogo o profesional en ingeniería mecánica, industrial o afines con mínimo (2) años de experiencia profesional en procesos productivos.	<p>Acompañar en el proceso de verificación de especificaciones técnicas de las organizaciones que requieran rubro de maquinaria, equipo e insumos para acompañar la identificación de equipos y características técnicas, garantías e instalación que</p>	Presentar al menos una (1) hoja de vida con soportes relacionados de formación y experiencia



		posiblemente se requiera para el plan financiero del proyecto. Tiempo: 2 meses	
<b>Profesional de seguimiento</b>	Profesional en ingeniería industrial, civil, agroindustrial o electrónica o afines con mínimo (3) años de experiencia demostrada en acompañamiento en procesos de innovación o procesos productivos o en obra.	<p>a) Acompañar la implementación de los proyectos beneficiados por la convocatoria.</p> <p>b) Control Técnico en la implementación de los proyectos.</p> <p>c) Coordinar la planeación y ejecución técnica de los gestores de seguimiento</p> <p>d) Coordinar el equipo operativo del Componente</p> <p>e) Brindar soporte y orientación en proyectos de innovación</p> <p>f) Desarrollo de herramientas para el acompañamiento técnico, jurídico y financiero. Seguimiento y control de la ejecución de proyectos aprobados.</p> <p>g) Facilidades para la generación de acompañamiento pedagógico de habilidades y competencias a las empresas beneficiarias.</p> <p>h) Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyectos</p> <p>Tiempo: 6 meses</p>	Presentar al menos una (1) hoja de vida con soportes relacionados de formación y experiencia

**Nota:** El contratista debe garantizar la disposición de talento humano suficiente en caso de que se requiera cambio de personal y así mismo depende de la propuesta presentada en tiempos.



### 3.3 ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

E2-A01 - Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación: Desarrollar mesas de trabajo para la formulación de proyectos:

- Desarrollar mesas técnicas de formulación de proyectos de innovación para ser presentados a la convocatoria cerrada.

E2-A01 - Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación: Realizar encuentros de socialización de convocatorias:

- Encuentros de Socialización de convocatorias.
- Formatos de asistencia e información básica por cada uno de los (108) proyectos.
- Impresión de bases de datos, documentos legales, certificados, documentos mínimos y proyectos de los proyectos participantes.
- Formato resumen del proyecto diligenciado y presentado por los participantes.

E2-A01 - Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación: Realizar lanzamiento, divulgación, administración y priorización de proyectos innovadores:

- Despliegue y control técnico de la convocatoria y acompañamiento técnico en la evaluación y ejecución de los proyectos de innovación.

#### PROCESO DE EVALUACIÓN:

Con el fin de garantizar un proceso transparente y brindarles la oportunidad a todos los empresarios para ser seleccionados como empresa a implementar, se realiza una competencia de presentación de proyectos ante un grupo de jurados expertos que calificarán.

#### SELECCIÓN DE JURADOS:

Contar con 5 jurados expertos en innovación

- 3 representantes del panel de expertos contratado por la entidad ejecutora.
- 1 representante del aliado
- 1 representante del proponente

Los jurados deberán contar con experiencia certificada en temas de innovación y el panel de expertos se escogerá bajo lineamientos Colciencias Hoy Minciencias.

#### METODOLOGIA DE SOCIALIZACIÓN:

- Se seleccionará el orden de presentación al azar y se le asignará a cada empresario
- Cada empresario contará con 4 minutos exactos para presentar su idea de proyecto
- Siguiendo a la presentación los jurados podrán hacer preguntas por 3 minutos sobre dudas que tengan
- Los jurados evaluarán individualmente a cada uno de los proyectos.



Toda información proporcionada es de carácter confidencial y no será utilizada para ningún fin diferente a la realización de la evaluación. Los expertos evaluadores estarán cobijados por cláusulas de confidencialidad y de no conflictos de interés.

**CRITERIOS DE SELECCIÓN PROYECTOS A SER BENEFICIADOS:**

No	Criterio	Puntaje Máximo
1.	Criterio de innovación, desarrollo tecnológico y competitividad	25
2.	Pertinencia del proyecto	25
3.	Análisis de costo y tiempo del proyecto (con soportes de estudio de mercado)	25
4.	Escalabilidad	10
5.	Equipo	5
6.	Articulación con un grupo de investigación	6
7.	Facilitador identificado en el proyecto	4
<b>Total</b>		<b>100</b>

E2-A02 - Acompañar e Implementar proyectos de innovación de las empresas Beneficiarias en el marco del proyecto: Financiar e implementar proyectos de innovación empresarial:

- Acta de acompañamiento por cada uno de los proyectos.
- Impresiones contratos, decretos, términos, formatos y lineamientos acordes al control de la ejecución de los proyectos.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SUBACTIVIDAD	META PROGRAMADA
E2- A01	Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación	Desarrollar mesas de trabajo para la formulación de proyectos	Mínimo (108) Empresas participantes en los procesos de formulación de proyectos
		Realizar encuentros de socialización de convocatorias	(4) Encuentros de socialización de los términos de referencia de la convocatoria, para la financiación de proyectos de innovación.  (108) Formatos de asistencias diligenciados.  (108) Impresiones de Bases de Datos de los proyectos. Máximo 50 páginas por proyecto.  (108) Impresiones de formato resumen del proyecto debidamente diligenciado



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SUBACTIVIDAD	META PROGRAMADA
		Realizar lanzamiento, divulgación, administración y priorización de proyectos innovadores	Mínimo (18) Proyectos de innovación priorizados. Incluye la etapa de difusión, convocatoria, selección y acompañamiento en la legalización de la contratación .
E2- A02	Acompañar e Implementar proyectos de innovación de las empresas Beneficiarias en el marco del proyecto	Financiar e implementar proyectos de innovación empresarial	(216) Actas de Acompañamiento.  6 meses de acompañamiento técnico y administrativo a los mínimo (18) proyectos seleccionados.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	UNIDAD
Talento Humano	- Dos expertos en prototipado e innovación - Un experto en proyectos	2 meses
Talento Humano	- Coordinador administrativo - Supervisor Técnico	8 meses
Servicios Tecnológicos	<p>Mesas técnicas de formulación de proyectos en municipios del departamento del Huila.</p> <p><b>TEMAS Y ACTIVIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Validación de proyectos en formulación</li> <li>- Retroalimentación de proyectos</li> <li>- Validación de requisitos mínimos</li> <li>- Generación de mejoras por parte de expertos</li> </ul> <p><b>EXPERTOS PARA TENER EN CUENTA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un representante del equipo del proyecto (Lo aporta el proyecto)</li> <li>- Dos expertos en prototipado e innovación.</li> <li>- Un invitado del departamento (Lo gestiona el proyecto).</li> <li>- Un experto en proyectos.</li> </ul> <p><b>LANZAMIENTO, DIVULGACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE</b></p>	<p>8 Horas para cada empresa</p> <p>(108) Empresas participantes en los procesos de formulación de proyectos</p> <p>Mínimo (18) Proyectos de innovación priorizados. Se tiene una bola de 32 horas para el lanzamiento y divulgación.</p>





CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	UNIDAD
	<p><b>PROYECTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar convocatoria para la cofinanciación de proyectos.</li> <li>- Selección de las empresas teniendo en cuenta el proceso de selección de las propuestas.</li> <li>- Asegurar la aplicación de condiciones de gobernanza administrativa y técnica en la financiación de los proyectos.</li> <li>- Despliegue de la convocatoria de las empresas</li> <li>- Acompañamiento técnico para prototipado a las empresas beneficiadas.</li> <li>- Asegurar el cumplimiento de procesos, instrumentos, formatos, plantillas necesarias para acompañar la ejecución de los proyectos.</li> <li>- Gestión y administración de la bolsa de recursos para los beneficiarios.</li> </ul>	
<b>Protección del conocimiento y divulgación</b>	Encuentro de socialización de convocatoria en los municipios del departamento del Huila	4 encuentros de socialización de los términos de referencia de la convocatoria, para la financiación de proyectos de innovación.
<b>Infraestructura física</b>	Espacio con Capacidad para mínimo 40 personas por 8 horas	64 horas
<b>Oficina de atención</b>	Espacio para atender a los beneficiarios en la etapa de convocatoria y acompañamiento a los proyectos	8 meses
<b>Promoción y divulgación</b>	Plan de comunicaciones de la actividad, de tal manera que los participantes se enteren del proceso.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piezas comunicativas para circular por redes sociales</li> <li>2. Telemercadeo a participantes informándole a cerca de las fechas programadas para las mesas de formulación.</li> <li>3. Micrositio web actualizado con la información de la convocatoria</li> </ol>



CONCEPTO	DESCRIPCIÓN INSUMO	UNIDAD
		4. Enlace para la radicación de propuestas digital
Insumos o materiales	Materiales de apoyo en la estructuración de proyectos de innovación	Materiales para mínimo 108 proyectos
	Impresión de formatos de asistencia	Toma de asistencia mínimo a 108 participantes
	Equipos de cómputo, impresora y papelería	Para los 8 meses de operación
Viáticos y gastos de viaje	Viáticos para los asesores y apoyo técnico de la actividad. Los Viáticos serán para cualquier subregión del Huila y se calcula por el promedio de viáticos de todas sus subregiones.	Dependen de la propuesta del oferente

### 3.3.1 Propuesta metodológica.

El oferente deberá presentar una propuesta metodológica para el desarrollo de las actividades de consultoría y/o prestación de servicios tecnológicos, en la construcción de la propuesta metodológica deberá tener en cuenta:

<b>Actividad Asociada</b>	Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación: Desarrollar mesas de trabajo para la formulación de proyectos de innovación para ser presentados a la convocatoria cerrada y realizar encuentros de socialización de la convocatoria.
<b>Objetivo General del requerimiento técnico.</b>	<p><b>Objetivo General:</b></p> <p>Mejorar y fortalecer la formulación de los proyectos de innovación en formulación para ser presentados a la convocatoria del entregable E2-A01.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar mesas técnicas de formulación de proyectos en las subregiones del departamento del Huila.</li> <li>2. Realizar encuentros de socialización de los términos de referencia para la participación en la convocatoria cerrada para los participantes de Avanza Huila.</li> </ol>



<b>Alcance del requerimiento</b>	<p>3. Ejecutar 864 horas de mesas técnicas de formulación de proyectos y 4 encuentros de socialización de términos de referencia.</p> <p>Esta actividad deberá contener:</p> <p><b>1. Confirmación de participantes:</b> Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para asegurar la asistencia de mínimo 108 de personas activas y vinculadas a los sectores del proyecto, esta actividad, va dirigida a las participantes que se encuentran recibiendo el acompañamiento técnico especializado en prototipado. El oferente debe presentar el plan de trabajo y plan comunicaciones a desarrollar.</p> <p><b>2. Talleres:</b> Etapa en la que se realizan las mesas técnicas de formulación de proyectos.</p> <p><b>Temas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Validación de proyectos en formulación</li><li>- Retroalimentación de proyectos</li><li>- Validación de requisitos mínimos</li><li>- Generación de mejoras por parte de expertos</li></ul> <p><b>Expertos mesas técnicas:</b></p> <p>Garantizar la participación de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un representante del equipo del proyecto</li><li>- Dos expertos en prototipado e innovación</li><li>- Un invitado del departamento</li><li>- Un experto en proyectos</li></ul> <p><b>Integración de los grupos de investigación:</b></p> <p>Integrar un grupo de investigación a las mesas técnicas</p> <p><b>Encuentros:</b> Este espacio tendrá como objetivo socializar los términos de referencia de la convocatoria para la financiación de proyectos de innovación. En este espacio se entregarán los formatos físicos y se acompañarán a los interesados en entender el proceso de participación dentro de la convocatoria</p>
----------------------------------	---



	<p><b>1. Duración por Unidad Productiva:</b> 8 horas</p> <p>Presentar la distribución del tiempo para ejecutar las 864 horas de mesas técnicas y los encuentros.</p> <p><b>4. Capitalización de resultados:</b> Etapa en la que se debe entregar en digital y físico el análisis de la información captada en los eventos (mesas técnicas y encuentros), listado de asistencia, fotografías, bases de datos de participantes con la validación de sus perfiles (digitalizada y física), resultados de las encuestas de satisfacción tabuladas y copia física y las bases de datos midiendo el interés de participar en la siguiente fase del proyecto <b>Avanza Huila</b>.</p>
<p><b>Entregables</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategia y plan de comunicaciones.</li> <li>2. Formato del evento (mesas técnicas y encuentros): Programación, contenido, metodología y herramientas.</li> <li>3. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto.</li> <li>4. Listado de asistencia físico y digital de los asistentes a los eventos - Número de cédula sin repetir y validadas, sectores y NIT identificados.</li> <li>5. Base de datos digitalizadas</li> <li>6. Formato de evaluación del evento</li> <li>7. Informe de resultados por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente.</li> <li>8. Formato de Inscripciones para las mesas técnicas de formulación con la información de identificación y contacto de los interesados.</li> <li>9. Informe final impresas debidamente foliadas y digitalizada en drive en cada informe</li> </ol>

<p><b>Actividad Asociada</b></p>	<p>Realizar lanzamiento, divulgación, administración, priorización de proyectos innovadores y seguimiento a los proyectos a financiar .</p>
<p><b>Objetivo General del requerimiento técnico.</b></p>	<p><b>Objetivo General:</b></p> <p>Gestionar y administrar la convocatoria para la financiación de proyectos de innovación en el marco de las actividades E2A02.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el lanzamiento y divulgación de la convocatoria para la selección de los proyectos a cofinanciar.</li> <li>2. Priorizar los proyectos que cumplan los requisitos de la convocatoria gestionando y administrando la bolsa de recursos.</li> </ol>



	<p>Entregables: Documento informe final para etapa de convocatoria que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pliegos de la convocatoria</li> <li>- Seguimiento Matriz de Proyectos y Montos (Tope bolsa)</li> <li>- 18 proyectos Mínimo-seleccionados y viabilizados de la convocatoria</li> <li>- 50 proyectos Máximo-seleccionados y viabilizados de la convocatoria</li> <li>- Proceso de selección</li> <li>- Proceso de viabilidad y elegibilidad</li> </ul> <p>Entregables: Documento informe final para etapa de contratación, seguimiento y cierre que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de avance bimestral a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico</li> <li>• Acompañar la planeación a cada empresario financiado</li> <li>• Definir formatos de seguimiento, evaluación y selección</li> <li>• Seguimiento de contratos de cada proyecto a financiar</li> <li>• Seguimiento del cumplimiento del proyecto formulado</li> <li>• Monitoreo de avance con KPIs</li> <li>• Monitoreo de avance de los proyectos en ejecución</li> <li>• Informes de Estado</li> <li>• Informes adquisiciones</li> <li>• Medición desempeño (Planeación ejecutada)</li> <li>• Controles de cambios</li> <li>• Actas de reuniones y comités</li> </ul>
<p><b>Alcance del requerimiento</b></p>	<p>Esta actividad deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar convocatoria para la financiación de proyectos</li> <li>• Asegurar los procesos adecuados para la selección de las empresas teniendo en cuenta el proceso de selección de las propuestas</li> <li>• Asegurar la aplicación de condiciones de gobernanza administrativa y técnica en la financiación de los proyectos</li> <li>• Despliegue estratégico, táctico y operativo en la convocatoria de las empresas</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar el cumplimiento de procesos, instrumentos, formatos, plantillas necesarias para acompañar la ejecución de los proyectos</li> <li>• Gestión y administración de la bolsa de recursos para los beneficiarios</li> </ul>
<b>Entregables</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategia y plan de convocatoria.</li> <li>2. Formato o herramientas utilizadas para la recepción de proyectos.</li> <li>3. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto.</li> <li>4. Base de datos digitalizadas</li> <li>5. Formato de priorización de proyectos</li> <li>6. Informe de resultados de evaluación de los proyectos postulados.</li> <li>7. Informe de acompañamiento y seguimiento bimestral donde se</li> <li>8. evidencie avance a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico de los proyectos beneficiados.</li> </ol>

### 3.3.2 Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en este estudio previo, en el pliego de condiciones, en sus correspondientes anexos y en el futuro contrato.
2. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, pensión y ARL–, los aportes parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación– y subsidio familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, especialmente del personal dispuesto por la organización del contratista para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen laboral colombiano y presentar en su oportunidad la respectiva certificación de cumplimiento de estas obligaciones, expedida por el revisor fiscal o su representante legal, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Disponer, para el desarrollo de las actividades contractuales, de los elementos que precisa el anexo técnico- Materiales propuestos para las soluciones.
5. Informar por escrito al supervisor del contrato de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, así como de cualquier novedad o anomalía que se presente durante el desarrollo del contrato, a la mayor brevedad posible luego del conocimiento de la ocurrencia de la situación, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a los hechos.
6. Velar por el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
7. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.



8. Atender solicitudes formuladas por la interventoría y la supervisión, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato con plazo máximo de 5 días hábiles, posteriores a su registro.
9. Presentar informe de avance mensual del contrato, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico y en el plan de trabajo presentado.
10. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato, que se requieran para el cabal, oportuno, eficiente y correcto cumplimiento del objeto.
11. Cumplir las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en el pliego de condiciones, sus anexos y adendas.
12. Responder oportunamente, en un plazo que no supere 5 días hábiles, los requerimientos que durante el desarrollo del contrato formule la entidad contratante, a través de la Supervisión que ejerza la vigilancia y el control sobre la ejecución del contrato.
13. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
14. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato.

### 3.3.3. Obligaciones específicas del contratista

1. Presentar informe de avance mensual del contrato, de conformidad con lo señalado en el punto especificaciones Técnicas y en el plan de trabajo presentado, anexando mínimo los siguientes soportes según sea el caso: Registros de asistencias, registro fotográfico, certificados formación, acta de entrega a satisfacción, rutas de formación, encuestas de satisfacción, documentos técnicos y detalle de desarrollo de eventos, y los que la supervisión solicite adicionalmente. Este registro será revisado por el supervisor del contrato y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo, el informe será entregado de manera física (foliado conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final) con plazo máximo de entrega el día 30 de cada mes.
2. Poner al servicio de la ejecución del Contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual. (De acuerdo con el Documento Técnico y el punto Especificaciones Técnicas
3. Cumplir con la meta de Desarrollar mesas técnicas (864 horas) de formulación de proyectos de innovación para ser presentados a la convocatoria cerrada. (Mínimo 108 Empresas participantes en los procesos de formulación de proyectos)
4. Presentar Acta de acompañamiento por cada uno de los proyectos. (escaneada versión final y en Excel)
5. Realizar encuentros de Socialización de convocatorias. (Mínimo 4 encuentros, 108 formatos de asistencia)
6. Suministrar impresiones contratos, decretos, términos, formatos y lineamientos acordes al control de la ejecución de los proyectos. (mínimo (108) Impresiones de Bases de Datos de los proyectos. Máximo 50 páginas por proyecto, (108) Impresiones de formato resumen del proyecto debidamente diligenciado).
7. Entregar de manera digital y física formatos de asistencia e información básica por cada uno de los (108) proyectos. (escaneada versión final y en Excel) con plazo máximo de 3 días luego de cada encuentro y/o mesa técnica.
8. Poner al servicio de la ejecución del Contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual. (De acuerdo con el Documento Técnico y las especificaciones Técnicas



para cumplir con el Despliegue y control técnico de la convocatoria y acompañamiento técnico en la evaluación y ejecución de los proyectos de innovación.

9. Realizar hitos de evaluación dentro del proceso que generen alertas en el desarrollo y evolución de los participantes para los proyectos de innovación y notificar a la supervisión de forma digital (escaneada versión final y en Excel) con plazo máximo de 3 días luego de su realización.

10. Realizar y garantizar difusión, convocatoria, selección y acompañamiento en la legalización de la contratación. (Mínimo (18) Proyectos de innovación priorizados.)

11. Realizar acompañamiento técnico y administrativo a los mínimos (18) proyectos seleccionados, durante mínimo 6 meses.

12. Dar cumplimiento en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución de este Estudio Previo – ENTREGABLES, con sus debidos soportes y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

### 3.3.4. Obligaciones de UP HOLDING SAS

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.

### 3.4 Análisis Económico.

El valor estimado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$250.883.775,00)**.

Estas variaciones están soportadas mediante:

- Presupuesto del proyecto de inversión con CÓDIGO BPIN 2021000100230.
- Su estudio de mercado para la ejecución de los siguientes entregables:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SUBACTIVIDAD	META PROGRAMADA
E2- A01	Realizar convocatoria abierta para la selección de proyectos de incremento de la productividad a través de la innovación	Desarrollar mesas de trabajo para la formulación de proyectos	Mínimo (108) Empresas participantes en los procesos de formulación de proyectos
		Realizar encuentros de socialización de convocatorias	(4) Encuentros de socialización de los términos de referencia de la convocatoria, para la financiación de proyectos de innovación.  (108) Formatos de asistencias diligenciados.  (108) Impresiones de Bases de





ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SUBACTIVIDAD	META PROGRAMADA
			Datos de los proyectos. Máximo 50 páginas por proyecto.  (108) Impresiones de formato resumen del proyecto debidamente diligenciado
		Realizar lanzamiento, divulgación, administración y priorización de proyectos innovadores	Mínimo (18) Proyectos de innovación priorizados en tres meses.
<b>E2- A02</b>	Acompañar e Implementar proyectos de innovación de las empresas Beneficiarias en el marco del proyecto	Financiar e implementar proyectos de innovación empresarial	(216) Actas de Acompañamiento.  Mínimo 18 proyectos con seguimiento técnico y administrativo en (6) meses.  (18) Proyectos impresos (contratos, decretos, términos, formatos y lineamientos). Máximo 50 páginas por proyecto.

DESCRIPCIÓN	RUBRO	META	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTO
Mesas técnicas de formulación de proyectos	Servicios Tecnológicos	(108) Empresas participantes en los procesos de formulación de proyectos	\$ 83.543,05	\$ 72.181.195,00	40% Servicios tecnológicos 60% Servicios logísticos
Materiales de apoyo en la estructuración y acompañamiento de proyectos	Materiales e insumos	(108) Formatos de asistencias diligenciados.	\$ 100,00	\$ 71.280,00	100% servicios logísticos
		(108) Impresiones de Bases de Datos de los proyectos. Máximo 50 páginas por proyecto.	\$ 15.450,00	\$ 1.668.600,00	
		(108) Impresiones de formato resumen del proyecto debidamente diligenciado	\$ 100,00	\$ 23.760,00	



DESCRIPCIÓN	RUBRO	META	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTO
		(216) Actas de Acompañamiento	\$ 100,00	\$ 23.760,00	
		(18) Proyectos impresos (contratos, decretos, términos, formatos y lineamientos). Máximo 50 páginas por proyecto	\$ 17.510,00	\$ 315.180,00	
Encuentros de socialización de convocatoria		(4) Encuentros de socialización de la convocatoria	\$ 9.500.000,00	\$ 38.000.000,00	
Realizar lanzamiento, divulgación, administración y priorización de proyectos innovadores	Protección del conocimiento y divulgación	Mínimo (18) Proyectos de innovación convocados, evaluados, priorizados y contratados Tiempo: 3 meses	\$41.540.000	\$41.540.000	70% Servicios logísticos 30% Servicios tecnológicos
		Mínimo (18) Proyectos de innovación con seguimiento técnico y administrativo Tiempo: 6 meses	16.170.000 Mes	97.020.000,00	40% Servicios logísticos 60% Servicios tecnológicos
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 250.883.775,00</b>	

### 3.4.1. Forma de pago del contrato

La forma de pago del contrato será así:

Un primer pago a título de anticipo correspondiente al 50% del valor del contrato por la suma de **CIENTO VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$ 125.441.887,50)**. Este pago está sujeto a: (i) Perfeccionamiento y legalización del contrato, (ii) Aprobación por parte de la supervisión de las pólizas de garantía aportadas por el contratista y (iii) Plan de inversión del anticipo aprobado por la supervisión. El anticipo será amortizado en el segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto pago, previa legalización del mismo.

Un segundo pago por un valor de **SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$ 75.141.887,5)**, previa legalización del 50% del anticipo Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) 4 Encuentros de socialización, (iii) 4 Mesas técnicas



acompañando o 54 empresas, hasta 432 horas impactadas a las unidades productivas, (iv) Materiales e insumos para las actividades y (vi) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Un tercer pago por un valor de **SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$69.300.000,00)**, previa legalización del 50% final del anticipo. Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) 432 horas impactadas, (iii) 108 unidades mínimas en total acompañadas en las mesas técnicas, (vi) Acreditar mínimo 18 proyectos y máximo 23 evaluados, seleccionados y viabilizados que cumplan con las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas descritas en los términos de referencia y se soportará el proceso con pliegos de convocatoria, proceso detallado de selección de beneficiarios, proceso de elegibilidad y viabilidad, y (vi) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Un cuarto pago por un valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE (\$ 37.141.887,5)**, previa presentación de la factura. Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) Informe que contenga: Acompañar la planeación a cada empresario financiado, Definición de formatos de seguimiento, evaluación y selección, Seguimiento de contratos de cada proyecto a financiar, Seguimiento del cumplimiento del proyecto formulado (iii) Administración de base de datos para el seguimiento de proyectos y (vi) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Un quinto pago por un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 34.650.000,00)**, , previa presentación de la factura. Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) Primer informe bimestral de cada una de las empresas beneficiarias donde se evidencie avance a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico, informe de estado, informe de adquisiciones, medición de desempeño dada la planeación ejecutada en el primer bimestre, controles de cambios de cada uno de los proyectos y actas de reuniones y comités regionales de aplicar y (iii) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Un sexto y último pago por un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 34.650.000,00)**, previa presentación de la factura. Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) Segundo informe bimestral de cada una de las empresas beneficiarias donde se evidencie avance a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico, Informe de estado, informe de adquisiciones, medición de desempeño dada la planeación ejecutada en el segundo bimestre, controles de cambios de cada uno de los proyectos y actas de reuniones y comités regionales de aplicar y (iii) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de terminación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).



La descripción de los pagos anteriormente descritos, se evidencian en la siguiente tabla:

PAGOS	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL PAGO
<b>Primer Pago (Anticipo 50% del Valor del Contrato)</b>	Este pago está sujeto a: (i) Perfeccionamiento y legalización del contrato, (ii) Aprobación por parte de la supervisión de las pólizas de garantía aportadas por el contratista y (iii) Plan de inversión del anticipo aprobado por la supervisión. El anticipo será amortizado en el segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto pago, previa legalización del mismo.	\$ 125.441.887,50
<b>Segundo Pago</b>	Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) 4 Encuentros de socialización, (iii) 4 Mesas técnicas acompañando o 54 empresas, hasta 432 horas impactadas a las unidades productivas, (iv) Materiales e insumos para las actividades y (vi) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.	\$ 75.141.887,50
<b>Tercer Pago</b>	Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) 432 horas impactadas, (iii) 108 unidades mínimas en total acompañadas en las mesas técnicas, (v) Acreditar mínimo 18 proyectos y máximo 23 evaluados, seleccionados y viabilizados que cumplan con las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas descritas en los términos de referencia y se soportará el proceso con pliegos de convocatoria, proceso detallado de selección de beneficiarios, proceso de elegibilidad y viabilidad, (v) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.	\$ 69.300.000,00
<b>Cuarto Pago</b>	Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) Informe que contenga: Acompañar la planeación a cada empresario financiado, Definición de formatos de seguimiento, evaluación y selección, Seguimiento de contratos de cada proyecto a financiar, Seguimiento del cumplimiento del proyecto formulado (iii) Administración de base de datos para el seguimiento de proyectos y (vi) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.	\$ 37.141.887,50



PAGOS	DESCRIPCIÓN	VALOR DEL PAGO
<b>Quinto Pago</b>	Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) Primer informe bimestral de cada una de las empresas beneficiarias donde se evidencie avance a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico, informe de estado, informe de adquisiciones, medición de desempeño dada la planeación ejecutada en el primer bimestre, controles de cambios de cada uno de los proyectos y actas de reuniones y comités regionales de aplicar y (iii) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.	\$ 34.650.000,00
<b>Sexto Pago</b>	Este pago está sujeto a la aprobación por parte de la supervisión de: (i) Informe de Actividades ejecutadas y presentación de factura, (ii) Segundo informe bimestral de cada una de las empresas beneficiarias donde se evidencie avance a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico, Informe de estado, informe de adquisiciones, medición de desempeño dada la planeación ejecutada en el segundo bimestre, controles de cambios de cada uno de los proyectos y actas de reuniones y comités regionales de aplicar y (iii) Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.	\$ 34.650.000,00
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>		<b>\$ 250.883.775,00</b>

### 3.4.2 Lugar de ejecución

Departamento: Huila

## 5 ASPECTOS GENERALES

### 3.5.1 Duración del contrato

El término de duración que requiere este servicio será de **NUEVE (09) MESES** contado a partir de la firma de suscripción del acta de inicio, fecha en la cual se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para su perfeccionamiento y ejecución.

### 3.5.2 Identificación del contrato

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un contrato de prestación de servicios tecnológicos y de apoyo.

### 3.5.3. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos



El proceso de selección y el contrato para suscribir como resultado de este estarán sometidos a la legislación colombiana, específicamente a la contratación de UP HOLDING SAS y demás normatividad que regula el manual de contratación de UP HOLDING SAS.

### 3.5.4 Certificado de disponibilidad Presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive para la contratación en la vigencia, esta soportado con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal expedido por el contador del proyecto.

<b>CDP Número:</b>	25222
<b>Fecha:</b>	21 de Noviembre de 2022
<b>Número rubro presupuestal:</b>	00TI-3903-1000-2021-00010-0230 DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
<b>Valor:</b>	\$ 250.883.775,00

### 3.5.5 Criterios para seleccionar la oferta más favorable

En aras de fomentar la transparencia UP HOLDING SAS, en calidad de ejecutor privado adoptó su Manual de Contratación que pretende aumentar los índices de eficiencia, eficacia e idoneidad en cada una de las etapas de los procesos de selección que se adelanten por la empresa.

En cuanto a la modalidad de selección del contratista se atenderá lo dispuesto en el manual de contratación:

1. Contratación Directa: proceso mediante el cual se contrata de manera directa con una persona natural o jurídica capaz e idónea, y con fundamento en una propuesta favorable que puede resultar de una negociación integral.

### 3.5.6 Cuantías para la contratación

Los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía son:

<b>1</b>	La mayor cuantía superior a 1.501 S.M.L.M.V
<b>2</b>	La menor cuantía será de 501 SMLMV hasta 1.500 SMLMV.
<b>3</b>	<b>La mínima cuantía será de 51 SMLV hasta 500 SMLMV.</b>
<b>4</b>	Adquisiciones menores con órdenes de servicio inferiores a 50 SMMLV

### 3.5.7 Trámite



No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
1	Diligenciar el Formato de Solicitud de Contratación	Gerente del proyecto y/o dependencia	El Gerente del proyecto y/o dependencia solicitante de la contratación elaborará, el formato de solicitud de contratación, en donde debe incluirse claramente la necesidad, el objeto, presupuesto oficial no supera los 500 SMLMV, plazo, lugar de ejecución las obligaciones especiales que considere se deben incluir.	Dos (2) días	Formato de Solicitud de Contratación y sus anexos.
2.	Obtener CDP	Gerente del proyecto y/o dependencia	Una vez aprobados los estudios y documentos solicite la expedición de CDP a la Coordinación Administrativa y Financiera.	Un (1) día	CDP expedido por la Coordinación Administrativa y Financiera
3.	Remita la invitación definitiva. Anexo	Profesional Jurídico	<p>Una vez la Gerencia, dependencia y/o gerencia del proyecto solicitante radique el documento de solicitud de contratación junto con la disponibilidad presupuestal, el profesional jurídico elaborará y remitirá la invitación a presentar propuesta.</p> <p>El profesional jurídico proyectará para firma del Representante Legal la Invitación, que será radicada y/o enviada por el medio más expedito dejando constancia de lo actuado.</p> <p>La invitación deberá indicar como mínimo lo siguiente: El objeto del contrato, las especificaciones básicas de cómo se desarrollará la actividad, las garantías que debe constituir (si aplica), el plazo, condiciones de idoneidad, y</p>	dos (2) días	Invitación Directa Mínima Cuantía y soporte de envío y recepción por correo electrónico o física radicada en las instalaciones del proveedor.



No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
			documentos necesarios que debe contener la oferta y la fecha límite de presentación de la oferta.		
4.	Recepción de propuestas y documentos solicitados	Comité de evaluación	<p>Reciba los documentos, verifique que los mismos cumple con las condiciones de la invitación.</p> <p>Remita a la dependencia solicitante, en el caso que se requiera, la propuesta y los documentos adjuntos a la misma, para la verificación correspondiente.</p>	Un (1) día	La cotización y demás documentos serán recibidos en las instalaciones de la Entidad o por el correo electrónico previamente determinado para los procesos de contratación.
5.	Realice verificación evaluación oferta	Comité de evaluación	<p>El Profesional Jurídico verificará, la capacidad jurídica para contratar del proveedor.</p> <p>El Gerente del área solicitante Realizará la evaluación correspondiente a la oferta, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación directa. Y se expedirá los informes de evaluación con la respectiva recomendación de contratación a Gerencia.</p>	Dos (2) días	
6.	Elaborar el Contrato correspondiente y/o orden de compra.	Profesional Jurídico	Realice el contrato y/o orden de compra, conforme a las especificaciones establecidas en la invitación directa y el formato de solicitud de contratación diligenciado.	<p>Dos (2) día</p> <p>El término señalado empezará una vez el proceso sea recibido</p> <p>Con la documentación completa.</p>	<p>Contrato y/o Orden de Compra</p>





Para los procesos de selección adelantados por la modalidad de contratación Directa, será potestativo la posibilidad de exigir requisitos de capacidad técnica y financiera en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

### 3.5.8 Requisitos habilitantes

Para este proceso, los requisitos habilitantes Jurídicos, que se exigirán serán los siguientes:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
2. Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, No superior a un mes antes al cierre del proceso, en este debe constar en caso de ser consorcio o unión de dos o más personas jurídicas cada integrante deberá aportar el respectivo certificado.
3. Garantía de seriedad de la propuesta.
4. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
5. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
8. Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones:

#### Proponentes Plurales o Uniones Temporales

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión es Temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe a portar en forma individual los estados Financieros y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar y además debe estar inscrito en la actividad especialidad y grupo exigido por la Entidad.

Cuando la Propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:



- a) Los Proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Up Holding S.A.S.
- b) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar.
- c) La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las Uniones Temporales, las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d) Se designará un Representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- e) La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del Contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

**Nota:** El Certificado de inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes y expedido Con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.

### 3.5.9 Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y cuatro años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

### 3.5.10 Experiencia general

El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad mínimo de un (01) contrato liquidado que sea afines con la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y/O CONSULTORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, TÉCNICO O TECNOLÓGICO**, el proponente deberá allegar con su propuesta los documentos que acrediten válidamente la información requerida, esto podrá ser copia de los contratos junto con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento que contengan la información a verificar.



El proponente deberá acreditar contratos con las siguientes condiciones de experiencia general:

- **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Cuyo objeto sea la prestación de servicios tecnológicos consultoría y/o acompañamiento
- **ESTADO DE LA CONTRATACIÓN:** Terminados y/o liquidados durante los diez (10) años fiscales.
- **CUANTÍA MÍNIMA DE LA CONTRATACIÓN:** La suma de los valores de los contratos aportados, deberán ser igual o superior al setenta (70%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

### 3.5.11 Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar la experiencia en mínimo de un (01) contrato, ejecutado y con (acta de liquidación) durante los diez (10) años fiscales anteriores al cierre del proceso; cuyos objetos y alcance deberán ser **CONSULTORÍA O ASESORÍA, MENTORÍA O DESARROLLO EMPRESARIAL EN TEMÁTICAS COMO: DESARROLLO TECNOLÓGICO, TEJIDO EMPRESARIAL, ACOMPAÑAMIENTO EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS**. La suma de los valores de los contratos aportados, deberán ser igual o superior al setenta (70%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

### 3.5.12 Verificación de Experiencia

Para verificar la experiencia Up Holding S.A.S requiere que el oferente anexe copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones de las cuales se logre corroborar la siguiente información:

- a) Nombre de la empresa contratante
- b) Nombre del contratista
- c) Fecha de del contrato
- d) Objeto del Contrato
- e) Actividades específicas del contrato
- f) Valor del contrato
- g) Fecha de Terminación

En caso de relacionarse más de tres (03) contratos en el formulario respectivo Up Holding S.A.S, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, evaluará solo los tres (03) primeros, en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo.

**PARÁGRAFO:** En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de Up Holding S.A.S.

### 3.5.13 Aspectos Financieros

La Entidad no exigirá la capacidad financiera mínima, teniendo en cuenta que no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, en razón a que en la forma de pago la entidad establece un anticipo del 50%, lo cual disminuye la probabilidad de riesgo que se encuentra prevista en la matriz anexa a los estudios previos, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.



Por lo anterior este aspecto no se evaluará en el presente proceso de selección.

### 3.5.14 Los requisitos habilitantes se clasificarán y se verificarán de la siguiente manera:

FACTORES HABILITANTES		CUMPLE/NO CUMPLE	SUBSANABLE
PRIMERA FASE	Requisitos jurídicos		X
	Requisitos Técnicos		X
	Experiencia general y experiencia específica		X
	Cumplimiento Talento humano – Mesas de trabajo de formulación de proyectos y encuentros de socialización de convocatorias		X
	Documentos técnicos de cada proyecto, cumpliendo con lo establecido.		X
	Propuesta económica	X	
	Requisitos financieros	N/A	N/A
		CUMPLE/NO CUMPLE	SUBSANABLE

### 3.5.15 Evaluación Económica (Máximo 1000 Puntos)

Se asignará 1000 puntos a la mejor propuesta económica y favorable garantizando las condiciones de calidad del servicio para la entidad, para la aplicación del método del menor valor se aplicará la siguiente ponderación:

$$Puntaje i = 1000 \times \left( \frac{V_{min}}{V_i} \right)$$

Donde:

$V_{min}$ : Menor valor de las ofertas Validas.

$V_i$ : Valor total sin decimales de cada una de las ofertas  $i$

$i$ : Número de la oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.



Para todos los Métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor tenido como puntaje.

#### 4. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo A. Matriz de Riesgos Proyecto de inversión con CÓDIGO **BPIN 2021000100230**.

##### 4.1 Garantías

El contratista una vez suscrito el contrato deberá constituir a favor de Up Holding S.A.S la Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican.

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Buen manejo y Correcta Inversión del Anticipo.		X		SI	No menor al 100% del valor del anticipo.	Plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Cumplimiento		X		SI	No menor al 30% del valor de la oferta	Plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Calidad de los Servicios prestados			X	SI	No menor al 10% del valor de la oferta	Plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones		X		SI	No menor al 10% de la oferta.	Por el tiempo de ejecución del contrato y (3) años más.
Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual		X		SI	Equivalente a 200 SMMLV	Por el termino de duración del contrato



Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
- Predios, labores y operaciones: Equivalente a 200 SMMLV  - Patronal  - Contratistas y Subcontratista						

## 5. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión Sera ejercida por el representante Legal de UP HOLDING SAS o quien haga sus veces.

## 6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato no será objeto de liquidación salvo que se requiera realizar terminación de forma anticipada y/o liberar recursos de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 de 2012, por lo cual se procederá a realizar el acta de terminación donde se incluirá el balance financiero de ejecución de contrato y deberá firmarse por el supervisor y el contratista.

## 7. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación no se encuentra cobijado por ningún acuerdo comercial.

## CRONOGRAMA

Estudios previos	21/11/2022	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Pre-pliegos y/o terminos de referencia	N/A	N/A
Envío de invitaciones a presentar propuesta y cronograma de contratación.	21/11/2022	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a> y correos electrónicos de oferentes



Acta que Apertura que ordena la apertura del proceso de selección.	N/A	N/A
Pliegos definitivos y/o términos de referencia	N/A	N/A
Fecha máxima para adendas	22/11/2022	Cra. 13 #75- 20 Oficina 206 o al correo electrónico <a href="mailto:asesorjuridico@upholding.co">asesorjuridico@upholding.co</a>
Fecha de Inicio para presentar propuestas	22/11/2022 8:00 AM	Física debidamente foliada con copia de CD en la Cra. 13 #75- 20 Oficina 206 y al correo electrónico <a href="mailto:asesorjuridico@upholding.co">asesorjuridico@upholding.co</a>
Fecha límite para presentar propuesta	23/11/2022 hasta las 4.00 PM	Física debidamente foliada con copia de CD en la Cra. 13 #75- 20 Oficina 206 y al correo electrónico <a href="mailto:asesorjuridico@upholding.co">asesorjuridico@upholding.co</a>
Resultados Informes Evaluación	25/11/2022	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Observaciones al informe de Evaluación, Subsanación y Respuesta a Observaciones.	26/11/2022	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Resolución de adjudicación que justifica la contratación Directa	28/11/2022	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Celebración del contrato y aprobación de pólizas	29/11/2022	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>

Se adjunta estudios previos a la presenta invitación y los formatos del proceso contractual.

Atentamente,

**CAMILO ANDRES RIVEROS LESMES**  
Gerente Proyecto BPIN 2021000100230



## Anexo 1 - Formato de presentación de las Ofertas

---

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre de la Entidad contratante]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del comité asesor de UP HOLDING SAS, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.





8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, y se cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata los estudios previos.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Las direcciones de correo, dirección electrónica, teléfono y número de fax, donde me pueden comunicar, remitir o enviar notificaciones relacionadas con esta Selección, son las que a continuación relaciono.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



Anexo 2 - Formato de Experiencia.

Experiencia

N°	RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION				PLAZO DE EJECUCION (MESSES) (1)	FECHA CONTRACTUAL DE				ENTIDAD CONTRACTUAL	VALOR BASICO OBRA	VALOR PRESENTE
		NUMERO del contrato y de inscripción en el RUP	OBJETO	I	C	UT	%		INICIACION (DD-MM-AA)	SUSPENSION (DD-MM-AA)	REANUDACION (DD-MM-AA)	TERMINACION (DD-MM-AA)		FACTURADA INCLUYE IVA, A PARTIR DE ENERO DE 1983. (3)	FACTURADO EN SMMLV (4)
1															
2															
3															
													TOTAL		

Firma del Representante Legal.

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:



### Anexo 3- Formato de oferta económica.

#### Proceso de Contratación directa de mínima cuantía

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

PROPUESTA ECONÓMICA				
Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1				
n				
n				
n				
Valor Total de la Oferta				

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



**Anexo 4- Formato de oferta técnica**

---

**Proceso de Contratación directa de mínima cuantía**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>



**Anexo 5 - Formato certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales**

**Proceso de Contratación de directa de mínima cuantía**

**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES  
(ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)**

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de \_\_\_\_\_ (Razón Social de la Compañía), identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico que se encuentra al día, a la fecha de cierre del presente proceso, con los pagos por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Igualmente certifico que se encuentra al día en el cumplimiento de la obligación de contratación de aprendices.

*(EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN).*

*(EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA).*

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2019.

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_



## Anexo 6 - Formato certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales

### Proceso de Contratación de directa de mínima cuantía

#### FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios en apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	ORIGEN NACIONAL SI O NO

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios, so pena de hacerme acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

**Nota 1:** En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de servicios colombianos, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.)

**Nota 2.** Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el RUP, Certificado de Existencia y Representación Legal, o el documento idóneo para acreditar la representación legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

**Nota 3.** Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.



Para constancia se firma a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente  
Nombre: del representante Legal  
Documento de Identidad:  
Nombre de la empresa:  
NIT

**ANEXO 7**  
**Proceso de Contratación -035-2022**

Ciudad y fecha



Señores  
**UP HOLDING SAS**  
Ciudad.

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades. El suscrito,  
\_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No.  
\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, en representación de la empresa  
\_\_\_\_\_, identificada con NIT No. \_\_\_\_\_, manifiesto bajo la gravedad de  
juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal  
conforme a lo establecido en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, 44 y 66 de la ley 142 de 1994 y demás  
normas sobre la materia y que tampoco me hallo o nos hallamos incursos en ninguno de los eventos de  
prohibiciones especiales para contratar con UP HOLDING SAS.

Cordialmente,

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

