

Bogotá D.C., 17 marzo de 2022.

Señor(es)

FACTORY IM SAS

900348379-5

Correo: ceo@factoryim.co

Ciudad.

Asunto: Invitación a presentar Propuesta Proceso de contratación Directa de Mínima Cuantía

Por medio del presente escrito, lo estoy invitando a presentar propuesta para el proceso de contratación directa cuyo objeto es **“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACION Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS, TALLERES Y FORMACIONES DEL OBJETIVO 01 COMPUESTO POR LAS ACTIVIDADES E1-A y E1-A2, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DE HUILA. BPIN 2021000100230”**, hasta el día 24/03/2022 Hora: 6:00 PM en sobre cerrado y debidamente foliado en la calle 26a #13-97 Edificio Bulevar Tequendama oficina 2306 y al correo electrónico asesorjuridico@upholding.co de conformidad con lo señalado en los estudios previos emitidos por esta entidad, de conformidad al Artículo 07 Literal C Inciso 03 del manual de contratación de la entidad:

-Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|--|
| 86101700 | servicios de capacitación vocacional no – científica |
| 86141700 | Servicios de educación y capacitación en administración. |

- Valor Estimado del Contrato.

El valor estimado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$261.057.600,00)**, incluido el IVA y todos los

tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por ello para la estimación del valor del contrato se tomó como referencia presupuesto y el estudio de mercado del proyecto de inversión.

➤ Presupuesto del proyecto de inversión con CODIGO BPIN 2021000100230

| Rubro | Justificación | Ciudad / Municipio | No. meses / eventos / talleres | Unidad de medida | Cantidad de personas | Costo capacitación por persona | Total, Actividad |
|--|--|--|--------------------------------|------------------|----------------------|--------------------------------|------------------|
| E1-A01 Realizar (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila | Generar capacidades en los beneficiarios y hacer ejercicios de apropiación de la gestión de la innovación, en la población productiva activa en el departamento de Huila, se realizarán eventos durante dos meses , los cuales beneficiarán a un total de 500 personas . En este proceso se busca la socialización de casos regionales, nacionales e internacionales de Éxito, promover el liderazgo innovador y difundir y promover el alcance del proyecto con sus respectivas actividades | NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI | 1 mes | Personas | 500 | \$258.007,68 | \$129.003.840,00 |
| E1-A02 Realizar (20) talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento de Huila | Promover por medio de ejercicios de apropiación una mentalidad innovadora en las empresas en el departamento de Huila, se realizarán talleres durante tres meses , los cuales beneficiarán a un total de 360 personas . En este proceso se busca la apropiación e importancia de la innovación abierta y la economía colaborativa. | NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI | 1,5 meses | Personas | 360 | \$366.816,00 | \$132.053.760,00 |

* El tiempo estimado se ejecuta en paralelo. Tiempo total del contrato 2 meses.

Total, estimado a contratar: DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$261.057.600,00).

Especificaciones y alcance del objeto:

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente **talento humano** para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

➤ **E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila**

| CARGO | PERFIL | FUNCIONES PRINCIPALES | No. DE PERFILES MINIMOS REQUERIDOS |
|---|---|--|--|
| Empresario y experto en innovación | <p>Experto en innovación</p> <p>Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización)</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos, consultorías, mentoría, asesorías en áreas de la gestión de la innovación empresarial, con capacidad para transferir conocimiento de manera dinámica y que fomente la motivación al público objetivo hacia el propósito del proyecto</p> | <p>a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación</p> <p>b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de eventos de innovación</p> <p>c) Desarrollo de la mecánica del taller de eventos de reconocimiento y realización de la actividad de formación.</p> <p>d) Estructurar la presentación y el caso de éxito del empresario, además de coordinar su intervención para que cumpla el propósito trazado en la metodología</p> <p>e) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al taller No. 2</p> | 02 |
| | <p>Empresario: Persona reconocida en procesos relevantes en innovación de Productos o servicios en el mercado, debe tener la capacidad de comunicar factores relevantes de su éxito y fomentar al emprendimiento y formalidad empresarial desde una cultura innovadora.</p> <p>El empresario debe estar vinculado con algunas de las líneas productivas del proyecto: sector turismo, economía naranja y agropecuario</p> | <p>a) Apoyo en la ejecución de los eventos cumpliendo con las rutas planteadas.</p> <p>b) Motivar e incentivar al emprendimiento, la formalidad y la cultura innovadora en el Municipio como fuente de desarrollo.</p> <p>c) Presentar experiencias propias de éxito y competitividad gracias a la implementación de la innovación, en estructuración con el experto de innovación.</p> <p>d) Plantear un escenario de innovación realizable al interior de las empresas de la región</p> | 02 Mínimo (01) empresario local y para la ciudad capital un empresario referente en otra ciudad |
| <p>Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos. En el caso del empresario se debe presentar perfiles con su descripción y el caso de éxito a presentar.</p> | | | |

➤ **E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila**

| CARGO | PERFIL | FUNCIONES PRINCIPALES | No. DE PERFILES MINIMOS REQUERIDOS |
|--------------------------------------|--|---|------------------------------------|
| <p>Coordinador de eventos</p> | <p>Profesional en áreas relacionadas al Marketing, comunicación social, relaciones públicas, administración de empresa, ingeniería o afines, con mínimo (2) años de experiencia certificada en diseño y coordinación de eventos.</p> | <p>a) Realizar el acompañamiento para la realización de los eventos del proyecto b) Acompañar al contratista para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas sobre todo en convocatoria y registro de participantes c) Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyecto d) Coordinar al equipo técnico para el desarrollo de los eventos e) Garantizar refrigerios y las especificaciones logísticas entregadas en los pliegos f) Mantener conexión con el encargado de comunicaciones del proyecto</p> | <p>01</p> |
| <p>Experto en Innovación</p> | <p>Experto en innovación</p> <p>Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización).</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos, consultorías, mentoría, asesorías en áreas de gestión de la innovación empresarial, con capacidad para transferir conocimiento de manera dinámica y que fomente la motivación al público objetivo hacia el propósito del proyecto.</p> | <p>a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de talleres de innovación c) Desarrollo de la mecánica de los talleres, realización de actividades dinámicas que permitan garantizar que el público cumpla con las 8 horas de asistencias. d) Presentar ejemplos contextualizados con la región y con la tipología de empresas e) Motivar a la inscripción al diplomado de innovación empresarial. f) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al proyecto g) Difundir el mensaje de que la innovación es posible en las empresas de la región, exaltando los beneficios del proceso.</p> | <p>02</p> |

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 los expertos de la actividad A1 pudieran reemplazar o ejecutar la A2 y viceversa.

El contratista debe cumplir mínimo con la siguiente **logística** para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

- **E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila**
- **E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila**

| No. | Actividad | Descripción | Cantidades |
|-----|--|--|--|
| 1 | Refrigerios | Refrigerio básico (Un alimento y una bebida) para cada uno de los participantes en los eventos y talleres, que cumplan registro Invima o certificados por la secretaria de salud del municipio o Departamento | Mínimo 500 refrigerios para Eventos Mínimo 720 refrigerios para talleres. |
| 2 | Auditorio para capacitación que cuente con video Beam y Computador. Requerimientos de Espacios Físicos | Alquiler: Espacio con la capacidad para 50 personas, sillas y mesas para el total de los participantes, ventilado y con buena iluminación <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bolsas o bote de basura ✓ Baños limpios y equipados (Papel y Jabón, gel antibacterial, tapabocas y alcohol) ✓ Garantizar servicio de agua ✓ Tablero ✓ El espacio físico no debe presentar ningún riesgo estructural para los asistentes (Paredes, techo, piso, columnas en perfecto estado) | Calculado para una duración de 5 horas por cada evento y 8 horas por taller Garantizar estos suministros para el desarrollo de cada actividad: Evento o Taller |
| 3 | Alquiler de Transporte | Transporte: Trayectos de expertos, empresarios y equipo experto para la formación de acuerdo a los requerimientos del contratista | Garantizar que el servicio de transporte este asegurado |
| 4 | Material de los eventos | Material con información de los talleres o eventos. | Entregar material a cada participante, según la metodología que se proponga |
| 5 | Kit de bioseguridad para cada dos eventos | Elementos de Bioseguridad | Eventos con elementos de Bioseguridad para la ejecución de los eventos y talleres, al ingreso y en lugares visibles y demarcados |
| 6 | Pendones publicitarios para eventos (Tipo Araña Tamaño 1,25 X 0,90) incluye transporte | Publicidad del Evento: Pendones publicitarios para eventos. | Mínimo 2 pendones por cada evento |

| No. | Actividad | Descripción | Cantidades |
|-----|--|--|--|
| 7 | Camisas bordadas tipo polo para cada integrante del equipo de trabajo del contratista. | Camisas del Proyecto: Camisas para integrantes del contratista marcadas con el logo del proyecto y entidades aliadas | Todos desde el equipo logístico hasta el equipo experto deben tener camisetas del proyecto. |
| 8 | Estrategia de difusión | PERIFONEO, TELEMERCADERO Y RADIO DE DIFUSIÓN: Estrategia de difusión de la actividad para lograr invitar a los participantes, esta estrategia es solo para la actividad y se realiza por medio de telemercadeo, radio y/o perifoneo | Realizar una propuesta de las actividades de difusión que se propone desarrollar. |
| 9 | Mesa de recibo y listado de asistencia | Listado de asistencia con información relevante (Nombre, identificación, sexo, edad, correo, teléfono, profesión, municipio, subregión, línea productiva, años de experiencia, firma) del asistente al evento y taller diligenciado de manera clara de forma física y digital. | Garantizar el correcto desarrollo de la actividad de toma de asistencia, mediante la toma de información de manera clara, veraz, que le permita tabularla y entrenar a una persona para la mesa de recibo de cada una de las personas asistentes a los eventos y talleres. |
| 10 | Sonido | Alquiler: De sonido que garantice la calidad del mismo para los espacios donde se desarrollarán los eventos y talleres. | Calculado para espacios con capacidad de 50 personas. |

Nota. El Contratista deberá garantizar los espacios de formación con cumplan con el 100% de los requisitos que se mencionan anteriormente y lo verificara en campo la supervisión del contrato.

3.2.2. Especificaciones y alcance del Objeto Contractual:

| ACTIVIDAD | DESCRIPCION | META PROGRAMADA |
|-----------|--|---|
| E1-A01 | Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila | Al finalizar el proyecto se tendrá como resultado: (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en (20) municipios, (4) Subregiones beneficiarias del departamento del Huila y mínimo (500) personas participantes. |
| E1-A02 | Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila | 20 talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en 20 municipios del Departamento del Huila y mínimo (360) participantes en talleres. |

El contratista debe cumplir mínimo con los siguientes entregables para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

Para el desarrollo de las anteriores actividades se deben presentar las siguientes metodologías:

3.2.2.1. ENTREGABLES ACTIVIDAD E1-A01 REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

| ACTIVIDAD ASOCIADA | REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------|---------|----------------------|-------|---|-----|---------|---|-----|--------|---|-----|-----|---|-----|--------------|-----------|------------|
| Objetivo General del Requerimiento Técnico | <p>Objetivo General:</p> <p>Promover la divulgación y apropiación de la innovación a empresarios del departamento del Huila, por medio de (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el departamento del Huila.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar de una manera exitosa, a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja y agropecuario del departamento del Huila para que participen de eventos y talleres para socializar el Proyecto y promover la innovación en la región 2. Desarrollar eventos de Alta calidad donde se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones por medio de la socialización de casos de éxito y actividades que clarifiquen los requerimientos para obtener liderazgo innovador. 3. Asegurar la correcta presentación y socialización del proyecto Huila Avanza y la participación de los asistentes en las siguientes fases de ejecución. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anexo | <p>Documento técnico del proyecto de inversión</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alcance del Requerimiento | <p>Realizar 20 eventos en el Departamento del Huila, los eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación tienen como objetivo generar capacidad en los beneficiarios y hacer ejercicios de apropiación de la gestión de la innovación.</p> <p>Es la primera actividad del proyecto HUILA Avanza y por lo tanto, se requiere que esta actividad tenga las siguientes características.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenido de valor, útil para todos los asistentes. 2. Lenguaje claro y cercano para los asistentes. 3. Herramientas claras para medir la apropiación del contenido en cada evento 4. Base de datos confiables <p>Los 20 eventos propuestos como meta en la presente actividad se ejecutarán de la siguiente manera con el fin de atender 20 municipios y 4 subregiones:</p> <table border="1" data-bbox="620 1371 1243 1608"> <thead> <tr> <th>SURREGION</th> <th>EVENTOS</th> <th>TOTAL, PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Norte</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Oriente</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Sur</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>20</td> <td>500</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: La participación en esta actividad debe ser de un 70% de perfiles de entidades o personal del sector productivo u organizaciones con o sin ánimo de lucro del sector productivo a beneficiar, es decir, mínimo 350 registros con identificación del sector productivo. Para finalizar estos eventos tendrán una duración mínima de 5 horas.</p> <p>Esta actividad estará definida en tres etapas:</p> <p>Duración: 2 meses</p> | SURREGION | EVENTOS | TOTAL, PARTICIPANTES | Norte | 5 | 125 | Oriente | 5 | 125 | Centro | 5 | 125 | Sur | 5 | 125 | TOTAL | 20 | 500 |
| SURREGION | EVENTOS | TOTAL, PARTICIPANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Norte | 5 | 125 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oriente | 5 | 125 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro | 5 | 125 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sur | 5 | 125 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | 20 | 500 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTIVIDAD ASOCIADA | REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> Convocatoria: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para invitar a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, empresarios, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja y agropecuario del departamento del Huila y lograr una asistencia mínima de 500 participantes. Eventos: Etapa en la que se define el contenido de valor y la metodología para transferir ese conocimiento a los asistentes al evento de manera ágil y medible de manera que se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones. Se debe definir en la propuesta a presentar por el oferente el cronograma del evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para gestionar la inscripción de mínimo 500 asistentes a los eventos del proyecto Huila Avanza que viabilice el cumplimiento de la meta. Capitalización de resultados: Etapa en la que se debe entregar en digital y físico el análisis de la información captada en los eventos, 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 Huila Avanza. |
| <p>Productos, Entregables Resultados Esperados</p> <p>y</p> | <p>Etapa 1. Convocatoria</p> <p>Descripción: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para invitar a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja y agropecuario del departamento del Huila y lograr una asistencia de mínimo 500 participantes. La propuesta presentada por el oferente debe proponer claramente la estrategia y planeación para la etapa de convocatoria en cada uno de los municipios beneficiarios, con las etapas que se describen a continuación:</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diseñar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva convocatoria. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la cobertura en cada una de las regiones donde se realizarán los eventos, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán, los canales, las metas de recepción y las metas de inscripción. Desplegar el plan de comunicación para realizar la respectiva convocatoria masiva y lograr 500 asistentes. <p>Etapa 2. Evento</p> <p>Etapa en la que se define el contenido de valor y la metodología para transferir ese conocimiento a los asistentes al evento de manera ágil y medible de manera que se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones. Se debe definir en la propuesta a evaluar el cronograma de cada evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para la inscripción de mínimo 500 asistentes a los eventos del proyecto Huila Avanza que garantice el cumplimiento de la meta. Ver Anexo No. 1</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> Diseñar el formato del evento, con la distribución de actividades en un tiempo de 5 horas. Se debe tener en cuenta que el evento debe contar con tres (03) componentes: <ol style="list-style-type: none"> Liderazgo Innovador: Se debe determinar la metodología, herramientas o mecanismos que se utilizarán en los eventos para motivar y promover la innovación en el departamento, los temas que deben cubrir como mínimo serán: Pensamiento innovador, liderazgo de equipos innovadores, desafío de liderazgo en el contexto colombiano, tendencias, human centric y diseño de productos y servicios. |

| ACTIVIDAD ASOCIADA | REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA |
|--------------------|---|
| | <p>b. Casos de éxito: Se debe contar con por lo menos un empresario del departamento del Huila por evento y para la ciudad capital además un empresario con un proyecto de innovación en el contexto nacional, que sean casos de inspiración y éxito en gestión de innovación empresarial, mentalidad innovadora, casos de fracaso y lecciones aprendidas a nivel nacional e Internacional que puedan socializar sus experiencias y con ello inspirar a los asistentes.</p> <p>c. Socialización del proyecto: Se debe construir una herramienta clara e impactante para socializar el proyecto Huila Avanza que logre convocar a los asistentes a los eventos del proyecto.</p> <p>2. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los eventos programados, dentro de este material se contempla el que utiliza el líder de innovación y el empresario, además del material que se entregará a los asistentes.</p> <p>a) Diseñar el material bajo el concepto 70% imágenes y 30% texto. b) Compartir herramientas digitales (online) y análogas (offline).</p> <p>3. Hacer difusión del perfil del empresario por los diferentes canales de comunicación del proyecto a manera de expectativa en torno a la innovación.</p> <p>4. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de eventos donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar.</p> <p>5. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los eventos.</p> <p>Etapa 3. Capitalización de resultados</p> <p>Descripción: Etapa en la que se debe entregar en digital y físico el análisis de la información captada en los eventos, 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 Huila Avanza.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <p>a. Realización de las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información, se debe realizar evaluación de cada evento. Cada evento debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas y asistencias a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del evento, si la calificación del conferencista o del empresario es inferior a (4 puntos) u (80%), se debe reemplazar el conferencista o el empresario por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento.</p> <p>b. Digitalizar las bases de datos después de cada evento</p> <p>Resultados esperados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicaciones. 2. Formato del evento: Programación, contenido, metodología y herramientas. 3. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto. 4. Listado de asistencia físico y digital de los asistentes a los eventos - Número de cédula sin repetir y validadas, sectores y NIT identificados. 5. Base de datos digitalizadas 6. Formato de evaluación del evento 7. Informe de resultados por subregión y por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente. 8. Formato de Inscripciones para los talleres con la información de identificación y contacto de los interesados. 9. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe. |

3.2.2. ENTREGABLES ACTIVIDAD E1-A02 REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

| ACTIVIDAD ASOCIADA | REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|----------|----------------------|-------|---|----|---------|---|----|--------|---|----|-----|---|----|--------------|-----------|------------|
| Objetivo General del requerimiento técnico | <p>Objetivo General:</p> <p>Inicializar en procesos de gestión de la innovación a empresarios del departamento del Huila, por medio de (20) talleres en promoción y difusión de mentalidad innovadora para 4 subregiones del departamento del Huila con mínimo 360 participantes.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar talleres de alta calidad donde se promueva la mentalidad innovadora en las empresas del departamento del Huila, realizando capacitaciones donde los empresarios y su equipo de trabajo tendrán la oportunidad de adquirir y apropiar conocimiento en sus organizaciones. 2. Generar interés en los asistentes a los talleres en profundizar aspectos claves de la innovación para implementar de una manera contundente dentro de sus organizaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anexos | <p>Documento Técnico proyecto de inversión</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alcance del requerimiento | <p>Realizar 20 talleres teórico-prácticos en el Departamento del Huila, que promuevan la mentalidad innovadora en las empresas, con capacitaciones enfocadas en Innovación abierta, co-creación y economía colaborativa.</p> <p>Esta actividad debe entregar herramientas para que los empresarios implementen al interior de su empresa, que sean fáciles de aplicar, con instructivos correspondientes.</p> <p>Los talleres se van a desarrollar en el Departamento del Huila – Colombia</p> <table border="1" data-bbox="626 1136 1235 1398"> <thead> <tr> <th>SURREGION</th> <th>TALLERES</th> <th>TOTAL, PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Norte</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Oriente</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Sur</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>20</td> <td>360</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los talleres tendrán una duración de 8 horas en una jornada.</p> <p>La participación en esta actividad debe ser de un 80% de perfiles de entidades o personal del sector productivo ósea 288 participantes del sector productivo con NIT o identificación diferente.</p> <p>Mínimo 360 personas participantes en talleres de las cuales 180 serán empresas de los sectores priorizados y 72 serán facilitadores, 108 personas pertenecientes a las organizaciones o facilitadoras.</p> <p>Se tendrá en cuenta al momento de la evaluación de la propuesta, el oferente que aumente en un 15% el total de participantes de acuerdo con el perfil de empresas, facilitadores y personas.</p> <p>Esta actividad estará definida en tres Etapas:</p> <p>Duración: 3 meses</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmación de asistencia: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para asegurar la asistencia de 360 personas activas y vinculadas al sector turismo, economía naranja y agropecuario. Esta actividad va dirigida a las personas designadas por cada una de las empresas | SURREGION | TALLERES | TOTAL, PARTICIPANTES | Norte | 5 | 90 | Oriente | 5 | 90 | Centro | 5 | 90 | Sur | 5 | 90 | TOTAL | 20 | 360 |
| SURREGION | TALLERES | TOTAL, PARTICIPANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Norte | 5 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oriente | 5 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro | 5 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sur | 5 | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | 20 | 360 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTIVIDAD ASOCIADA | REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA |
|--|---|
| | <p>que hagan parte del sector anteriormente descritos participantes del proceso, que tengan un rol y perfil coherente dirigido hacia la innovación. La propuesta a presentar por el oferente debe presentar el plan de trabajo y plan comunicaciones a desarrollar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Talleres: Etapa en la que se profundiza en el contenido, y la adecuación de la metodología y herramientas para transferir ese conocimiento de una manera teórico - práctica a los asistentes del taller. Se debe definir el cronograma de cada taller y los mecanismos para medir la apropiación del conocimiento. La propuesta a presentar por el oferente debe definir en la propuesta a evaluar el contenido programático del taller y la metodología a desarrollar. 3. Capitalización de resultados: Etapa en la que se realizan los análisis de la información captada en los eventos, el informe, las evaluaciones de satisfacción del evento y las bases de datos para la siguiente fase del proyecto relacionada con la ruta de innovación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se deben realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información. Cada taller debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del evento, si la calificación del es inferior a 4 u 80%, se debe reemplazar el conferencista por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento y/o taller. ➤ Digitalizar las bases de datos (encuestas y listados) después de cada taller |
| <p>Productos entregables y resultados esperados</p> | <p>Etapa 1. Confirmación de asistencia</p> <p>Descripción: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para gestionar la asistencia de 360 personas activas y vinculadas al sector turismo, de economía naranja y agropecuario, esta actividad, va dirigida a las personas designadas por cada una de las empresas que hagan parte del sector anteriormente descritos participantes del proceso, que tengan un rol y perfil coherente dirigido hacia la innovación.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y acompañar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva confirmación, se identifican las herramientas, canales de confirmación. 2. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la asistencia en cada una de las regiones donde se realizarán los talleres, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán y los canales para confirmar. 3. Desplegar el plan de comunicación para asegurar la asistencia de los participantes requeridos. <p>Etapa 2. Talleres</p> <p>Descripción: Etapa en la que se profundiza en el contenido, y la adecuación de la metodología y herramientas para transferir ese conocimiento de una manera teórico - práctica a los asistentes del taller. Se debe definir el cronograma de cada taller y los mecanismos para medir la apropiación del conocimiento. Ver Anexo No. 2</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar la metodología teórica (20%) práctica (80%) del taller, con la distribución de actividades en un tiempo de 8 horas. Talleres de formación presenciales con base en la utilización de mecanismos de acción y participación que promuevan en el participante inquietudes reales frente a la posibilidad de entender el paso a paso de la innovación en función de resolver problemáticas actuales de sus entornos empresariales, se sugieren escenarios de observación de objetos. |

| ACTIVIDAD ASOCIADA | REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA |
|--------------------|---|
| | <p>Se busca Movilizar al participante a través del reconocimiento claro de beneficios potenciales hacia el diplomado de la E1-A3. Se debe tener en cuenta que el taller debe contar con 2 componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Innovación abierta: Se abordarán conceptos básicos, casos nacionales de innovación abierta, procesos para generar innovaciones abiertas de forma sistemática y estratégica, formas de hacer sistemas de innovación abierta y alternativas para generar condiciones de innovación abierta en el contexto colombiano, así mismo, se compartirá con los empresarios conceptos de propiedad intelectual, tendencias y comportamiento de redes. b. Co-Creación y economía Colaborativa 4.0: Se expondrán conceptos entorno a la economía colaborativa, redes de colaboración, Moodle de co- creación, las diferentes plataformas crowd y se finalizará con enfatizando en la importancia de la cultura colaborativa. <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los talleres, dentro de este material se contempla el que utiliza el capacitador para transferir conocimiento y las herramientas que promueven su aplicación. <ol style="list-style-type: none"> a) Diseñar el material bajo el concepto 70% imágenes y 30% texto. b) Compartir herramientas digitales (online) y análogas (offline). c) Establecer de manera clara cada una de las actividades a desarrollar y definir las herramientas digitales y/o físicas de apoyo. 3. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de talleres donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar. 4. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los talleres. <p>Etapa 3. Capitalización de resultados</p> <p>Descripción: Etapa en la que se realizan los análisis de la información captada en los talleres, el informe, la medición de apropiación y las bases de datos para la siguiente fase del proyecto relacionada con la ruta de innovación.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información. 2. Se deben realizar evaluación de cada módulo. Cada evento debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del módulo, si la calificación del conferencista es inferior a (4 puntos) u 80%, se debe reemplazar el conferencista por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento. 3. Digitalizar las bases de datos y asistencia después de cada evento. <p>Resultados esperados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicaciones. 2. Metodología del Taller: Cronograma, contenido, metodología y herramientas. 3. Evidencias fotográficas 4. Listado de asistencia digital y físico de 360 asistentes a los talleres - Número de cédula sin repetir, de manera legible y validar la asistencia, 288 NIT sin repetir. 5. 360 formatos de evaluaciones diligenciados de cada taller 6. Informe de resultados por subregión y por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente. 7. Formatos de Inscripciones para la ruta de Innovación 8. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe. |

El Contratista deberá garantizar los espacios de formación con cumplan con el 100% de los requisitos que se mencionan anteriormente y lo verificara en campo la supervisión del contrato.

-Duración del contrato

El término de duración que requiere este contrato será de dos (02) meses, contados a partir de la firma de suscripción del acta de inicio del contrato, fecha en la cual se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para su perfeccionamiento y ejecución.

- Identificación del contrato.

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

-LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del presente contrato es en el Departamento del Huila, en los siguientes Municipios

| OBLIGACIÓN | LUGAR DE EJECUCIÓN |
|---|--|
| E1-A01 Realizar (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila | NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI |
| E1-A02 Realizar (20) talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento de Huila | NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI |

-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 Ministerio de Hacienda a través del SGPR.

| | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| Número | C.D.P N° 3122 del 5 de marzo de 2022. |
| Código presupuestal | 05-020023 |
| Valor: | \$ 261.057.600,00 |
| Autorizados por | Ministerio de Hacienda |

- Forma de Pago del Contrato.

La forma de pago del contrato será así:

- Un anticipo correspondiente al 50% del valor total del contrato correspondiente a la suma de CIENTO TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ (130.528.800) el cual se pagará una vez perfeccionado, legalizado el contrato, aprobadas las pólizas de garantía aportadas por el contratista además deberá presentar el plan de inversión del anticipo y plan operativo de desarrollo de los talleres con fechas, lugares y planificación exacta, plan de estudios diseñado y aprobado por el supervisor del contrato, metodología de ejecución.
- Un Primer pago del 30% correspondiente a la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 78.317.280) previo recibido a satisfacción de las actividades y los productos relacionados E1-A01 ejecutados al 100% y con informe final impreso y digital de la E1-A01 aprobado por parte del supervisor, además de la ejecución del 30% de la actividad E1-A02 que corresponde a seis (06) talleres con cumplimiento de asistencia de 108 participantes, previa presentación de la factura, acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.
- Un segundo pago del 20% correspondiente a la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 52.211.520) previo recibido a satisfacción del informe final con el cumplimiento del 100% de las actividades planteadas, cumplimiento del 100% de las metas y los productos aprobado por parte del supervisor, factura, 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 liquidación con el cumplimiento del 100% de la ejecución del contratista, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).

4.0. REQUISITOS HABILITANTES:

Se entenderá que el proponente es idóneo en la medida en que cumpla con los siguientes requisitos:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- 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.
- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal y autorización del órgano competente cuando aplique.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.

- Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
- Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la Invitación a presentar propuesta, 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:

4.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP:

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.

Nota: El Oferente debe estar inscrito en el RUP, para efectos de verificar las condiciones jurídicas financieras y técnicas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe a portar en forma individual el RUP 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.

Para los consorcios y/o uniones temporales, cada integrante deberá cumplir con los códigos exigidos en la parte de experiencia.

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.

A la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas el proponente deberá tener vigente la inscripción en el Registro Único de Proponentes; para la adjudicación la inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá centrarse en firme.

4.2. 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.

4.3. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad mínimo de un (01) contrato que sea afín con la prestación de consultoría y/o capacitaciones, 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 consultoría y/o capacitaciones

ESTADO DE LA CONTRATACIÓN: Terminados y/o liquidados durante los seis (06) 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.

4.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá acreditar la experiencia en mínimo de un (01) contrato, ejecutado y con (acta de liquidación) durante los seis (06) años fiscales anteriores al cierre del proceso; cuyos objetos y alcance deberán ser la prestación de consultoría y/o capacitaciones innovación empresarial o en fortalecimiento empresarial. La suma de los valores de los contratos aportados y sus respectivas actas de liquidación, deberán ser igual o superior al setenta (70%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

4.5. 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.

PARAGRAFO. 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.

4.6. VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

- Cumplimiento de las hojas de vida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02, en cantidad, soportes de educación y experiencia requerida para cada cargo.
- Logística requerida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02.
- Metodología para el desarrollo de las etapas de las actividades:

E1- A01:

Convocatoria: Estrategia y planeación para la etapa de convocatoria

Eventos: Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto

Diligenciar Anexo No. 8.1 Caso de éxito

E1- A02:

Confirmación de asistencia: Estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para gestionar la asistencia

Talleres:

Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto

Diligenciar Anexo No. 8.2. Liderazgo Innovador

5.0. ASPECTOS FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA

LIQUIDEZ:

$IL = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Liquidez para el presente proceso debe ser igual o mayor a 1.5.

ENDEUDAMIENTO

$NE = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) \times 100$

Endeudamiento para el presente proceso debe ser igual o menor a 0.60.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

RCI: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses Razón de cobertura de interés para el presente proceso debe ser igual o mayor a 42,09, en caso de el denominador sea cero (0), cumple con el Indicador.

CAPITAL DE TRABAJO (CNT).

$CNT = (\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}) / \text{PRESUPUESTO OFICIAL} \times 100$

El requerido por las entidades capacidad de trabajo =>10% del valor del presupuesto oficial del proceso

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio

La rentabilidad sobre el patrimonio para el presente proceso debe ser igual o mayor a 0.10

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos= Utilidad Operacional / Activo Total

La rentabilidad sobre el activo para el presente proceso debe ser igual o mayor a 0.06.

PROponentes Plurales

✓ Capacidad Financiera:

En caso de proponentes plurales conformados por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad determinara los indicadores de los oferentes plurales a partir de información de cada integrante del oferente plural, teniendo en cuenta el grado de participación en las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura.

✓ Índice De Liquidez

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del Activo Corriente y del Pasivo Corriente de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{((AC1x\%P1) + (AC2x\%P2) + (AC3x\%P3) + \dots + ACnx\%Pn)}{((PC1x\%P1) + (PC2x\%P2) + (PC3x\%P3) + \dots + PCnx\%Pn)}$$

ILT = Índice de liquidez total AC (1...n) = Activo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PC (1...n) = Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Nivel De Endeudamiento

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$IE = \frac{((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn)}{((AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn)} \times 100$$

IE = Índice de endeudamiento

PT (1...n) = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Razón de cobertura de interés

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de razón de Cobertura de Intereses con base en el promedio ponderado de la Utilidad Operacional y Gastos de Intereses de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCI = \frac{((UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn)}{((GF1 \times \%P1) + (GF2 \times \%P2) + (GF3 \times \%P3) + \dots + GFn \times \%Pn)}$$

RCI= Razón de cobertura de interés

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

GF (1...n) = Gastos Financieros de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ **Capital De Trabajo**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el capital de trabajo con base en el promedio ponderado de la Activo Corriente y Pasivo Corriente de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$CTT = ((AC1 \times \%P1) + (AC2 \times \%P2) + (AC3 \times \%P3) + \dots + ACn \times \%Pn)) \text{Menos } (-)$$

$$((PC1 \times (\%P1) + (PC2 \times \%P2) + (PC3 \times \%P3) + \dots + PCn \times \%Pn)) / \text{Valor Presupuesto Oficial}$$

CTT = Capital de Trabajo Total

AC (1...n) = Activo Corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PC (1...n) = Pasivo Corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal

✓ **Patrimonio**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el patrimonio con base en el promedio ponderado de la Activo total y Pasivo Total de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$PT = ((AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn)) \text{Menos } (-)$$

$$((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn)) / \text{Valor SMMLV}$$

PT = Patrimonio Total

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1...n) = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ **Rentabilidad sobre patrimonio**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará la rentabilidad sobre el patrimonio con base en el promedio ponderado de la Utilidad operacional y el Patrimonio de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RSP = ((UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn) \\ ((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn)$$

RSP = Rentabilidad sobre el patrimonio Total

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1...n) = Patrimonio Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Rentabilidad del Activo

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará la rentabilidad sobre el activo con base en el promedio ponderado de la Utilidad operacional y el Activo de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$RSA = ((UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn) \\ ((AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn)$$

RSA = Rentabilidad sobre el Activo Total

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la unión Temporal.

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

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

| | FACTORES DE EVALUACION | CUMPLE/NO CUMPLE | SUBSANABLE |
|--------------|--|------------------|------------|
| PRIMERA FASE | Requisitos jurídicos | | X |
| | Requisitos Técnicos | | X |
| | Experiencia general y experiencia específica | | X |
| | Cumplimiento de las hojas de vida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02, en cantidad, soportes de educación y experiencia requerida para cada cargo. | | X |
| | Logística requerida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02 | | X |
| | Metodología para el desarrollo de las etapas de las actividades: E1- A01: Convocatoria: Estrategia y planeación para la etapa de convocatoria | | |

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
| | Eventos: Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto Diligenciar Anexo No. 8.1 Caso de éxito E1- A02: Confirmación de asistencia: Estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para gestionar la asistencia Talleres: Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto ✓ Diligenciar Anexo No. 8.2. Liderazgo Innovador | | X |
| | Requisitos financieros | | X |
| | | CUMPLE/NO CUMPLE | SUBSANABLE |

5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Se otorgará puntaje a lo siguiente:

| | FACTORES DE EVALUACION | CALIFICACION |
|---------------------|----------------------------------|--------------|
| SEGUNDA FASE | Económico 01 lugar menor precios | 1000 |
| | Económico 01 lugar menor precios | 800 |
| | Económico 01 lugar menor precios | 600 |
| | PUNTAJE MAXIMO TOTAL | 1000 |

EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 1000 PUNTOS)

Se asignarán Máximo 1000 puntos a la mejor propuesta más económica y favorable para la entidad garantizando calidad del servicio.

CRONOGRAMA

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| Estudios previos | 18/03/2022 | www.upholding.co |
| Pre-pliegos y/o terminos de referencia | 18/03/2022 | www.upholding.co y correos electrónicos de oferentes |
| Envío de invitaciones a presentar propuesta y cronograma de contratación. | 18/03/2022. | www.upholding.co y correos electrónicos de oferentes |
| Acta que Apertura que ordena la apertura del proceso de selección. | 19/03/2022. | www.upholding.co |
| pliegos definitivos y/o términos de referencia | 19/03/2022. | www.upholding.co |
| Fecha máxima para adendas | 19/03/2022. | Calle 26 #13-97. Of 2306 o al correo electrónico asesorjuridico@upholding.co |
| Fecha de Inicio para presentar propuestas | 22/03/2022 08:00 AM | Física debidamente foliada con copia de CD en la Calle 26 #13-97. Of 2306 y al correo electrónico asesorjuridico@upholding.co |
| Fecha límite para presentar propuesta | 24/03/2022 Hora: 6.00 PM | Física debidamente foliada con copia de CD en la Calle 26 #13-97. Of 2306 y al correo electrónico asesorjuridico@upholding.co Hora: 5.00 PM |
| Resultados Informes Evaluación | 26/03/2022 | www.upholding.co |
| Observaciones al informe de Evaluación, Subsanación y Respuesta a Observaciones. | 29/03/2022 | www.upholding.co |
| Resolución de adjudicación que justifica la contratación Directa | 30/03/2022 | www.upholding.co |
| Celebración del contrato y aprobación de pólizas | 31/03/2022 | www.upholding.co |

-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:

| 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 presupuesto oficial | plazo de ejecución y dos (02) meses mas |
| Cumplimiento | | X | | SI | No menor al 100% del valor del presupuesto oficial | plazo de ejecución y dos (02) meses mas |
| Calidad de los Servicios prestados | | | X | SI | No menor al 10% del valor del presupuesto oficial | plazo de ejecución y cuatro (02) meses mas |
| Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones | | X | | SI | No menor al 10% del valor del presupuesto oficial | Por el tiempo de ejecución del contrato y (3) años más. |
| Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual | | X | | SI | Equivalente a 200 SMLV | por el termino de duración del contrato |

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

Atentamente,



NOMBRE: MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante Legal: Up Holding SAS

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

| Nº | RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA | CONTRATO | | FORMA DE EJECUCION | | | | PLAZO DE EJECU. (MESES) (1) | FECHA CONTRACTUAL DE | | | | ENTIDAD CONTRAT. | VALOR BASICO OBRA | VALOR PRESENTE |
|--------------------------------|------------------------------|---|--------|--------------------|---|----|---|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------|---|------------------------|
| | | NUMERO d contrato y de inscripción 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

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD |
|------|-------------|--------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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.



contacto@upholding.co

Cl. 24 #32-08

(571) 2186296

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 -013-2022

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: _____

Anexo 8. Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto

Anexo No. 8.1. Caso de éxito

- **E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila**

| | | El discurso del empresario es dinámico e invita a la motivación | | El discurso del empresario es simple de entender y no se basa en tecnicismos | |
|---|---|---|----|--|----|
| | | SI | NO | SI | NO |
| Realice una lista de empresarios con casos de éxito en innovación dentro de la Región (recuerde que debe estar en los sectores; economía naranja, turismo y agropecuario) | Describa de manera puntual cada caso enfatizado en el contexto de la innovación | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Anexo No. 8.2 Liderazgo Innovador

- **E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila**

| | | tiempo utilizado para cada tema |
|---|--|---------------------------------|
| Enumere los temas y subtemas a tratar | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Explique como se llevará a cabo la dinamica de presentación | | |
| Defina y explique brevemente las metodologías que utilizará | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Indique y defina de manera puntual las herramientas o materiales que utilizará | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| En caso de utilizar casos de uso o casos de estudio que maticen los temas tratados, enlistelos. | | |
| | | |
| | | |
| | | |

CHECK LIST DE ORGANIZACIÓN DE LA PROPUESTA

| Item | Folio | Subsanable o No subsanable |
|---|-------|----------------------------|
| 1. Carta de presentación de la propuesta | | |
| 2. Propuesta técnica | | |
| formato oferta técnica | | |
| Cronograma | | |
| Hojas de vida | | |
| Otros | | |
| 3. Propuesta económica (formato oferta económica) | | |
| 4. Fotocopia del documento de identidad del Representan Legal | | |
| 5. Certificado de existencia y representación legal de la Empresa | | |
| 6. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de la Empresa | | |
| 7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría tanto del Representante Legal como de la empresa. | | |
| 8. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría tanto del Representan Legal como de la empresa. | | |
| 9. Certificado de antecedentes judiciales Y Certificado de medidas correctivas del Representante Legal como de la empresa | | |
| 10. Compromiso Anticorrupción (formato N° 6) | | |
| 11. RUT | | |
| 12. Certificados de experiencia (anexo de experiencia) | | |
| 13. Contratos y acta de liquidaciones | | |
| 14. RUP (30 días) | | |



contacto@upholding.co

Cl. 24 #32-08

(571) 2186296

| | | |
|--|--|--|
| 15. Estados Financieros 2021 | | |
| 16. Declaración de inhabilidades | | |
| 17. Certificado de apoyo a la industria nacional | | |