



CONTRATO No.: SGR-230- 45 DE 2022

CONTRATANTE: UP HOLDING SAS

CONTRATISTA: FACTORY IM SAS

NIT: 900348379-5

OBJETO: “CONTRATAR LOS 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**”.

VALOR: DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$250.883.775).

PLAZO: NUEVE MESES (9) MESES

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 30 DE NOVIEMBRE DE 2022.

UP HOLDING S.A.S, con Nit No. 900.828.603-0, bajo la representación legal de **MARISOL CARANTÓN AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.331.704, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y **FACTORY IM SAS**, identificado con NIT 900348379-5, representada legalmente por **TIRZO GUTIERREZ VEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.061.571 y quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO**, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA -EL CONTRATANTE contrata los servicios personales del **CONTRATISTA** y éste se obliga a poner al servicio del **CONTRATANTE** toda su capacidad, en el desempeño de las obligaciones propias del objeto mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con la supervisión e instrucciones que le imparta **EL CONTRATANTE** o sus representantes, las obligaciones y procedimientos establecidos para su cumplimiento, la diligencia, honestidad, eficacia y el cuidado necesario. **SEGUNDA- OBJETO Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:** “CONTRATAR LOS 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”**.

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 |
| Total | | 100 |

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 |
| | | 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 | Mesas técnicas de formulación de proyectos en municipios del departamento del Huila. | 8 Horas para cada empresa |



| CONCEPTO | DESCRIPCIÓN INSUMO | UNIDAD |
|----------|--|--|
| | <p>TEMAS Y ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validación de proyectos en formulación - Retroalimentación de proyectos - Validación de requisitos mínimos - Generación de mejoras por parte de expertos <p>EXPERTOS PARA TENER EN CUENTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un representante del equipo del proyecto (Lo aporta el proyecto) - Dos expertos en prototipado e innovación. - Un invitado del departamento (Lo gestiona el proyecto). - Un experto en proyectos. <p>LANZAMIENTO, DIVULGACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar convocatoria para la cofinanciación de proyectos. - Selección de las empresas teniendo en cuenta el proceso de selección de las propuestas. - Asegurar la aplicación de condiciones de gobernanza administrativa y técnica en la financiación de los proyectos. - Despliegue de la convocatoria de las empresas - Acompañamiento técnico para prototipado a las empresas beneficiadas. - Asegurar el cumplimiento de procesos, instrumentos, formatos, plantillas necesarias para | <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 |
|--|---|--|
| | acompañar la ejecución de los proyectos. - Gestión y administración de la bolsa de recursos para los beneficiarios. | |
| Protección del conocimiento y divulgación | 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. |
| Infraestructura física | Espacio con Capacidad para mínimo 40 personas por 8 horas | 64 horas |
| Oficina de atención | Espacio para atender a los beneficiarios en la etapa de convocatoria y acompañamiento a los proyectos | 8 meses |
| Promoción y divulgación | Plan de comunicaciones de la actividad, de tal manera que los participantes se enteren del proceso. | 1. Piezas comunicativas para circular por redes sociales 2. Telemercadeo a participantes informándole a cerca de las fechas programadas para las mesas de formulación. 3. Micrositio web actualizado con la información de la convocatoria 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 |

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:

| | |
|---|---|
| <p>Actividad Asociada</p> | <p>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.</p> |
| <p>Objetivo General del requerimiento técnico.</p> | <p>Objetivo General:</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>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar mesas técnicas de formulación de proyectos en las subregiones del departamento del Huila. 2. Realizar encuentros de socialización de los términos de referencia para la participación en la convocatoria cerrada para los participantes de Avanza Huila. |
| <p>Alcance del requerimiento</p> | <ol style="list-style-type: none"> 3. Ejecutar 864 horas de mesas técnicas de formulación de proyectos y 4 encuentros de socialización de términos de referencia. <p>Esta actividad deberá contener:</p> <p>1. Confirmación de participantes: 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>2. Talleres: Etapa en la que se realizan las mesas técnicas de formulación de proyectos.</p> <p>Temas:</p> <p>- Validación de proyectos en formulación</p> |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación de proyectos - Validación de requisitos mínimos - Generación de mejoras por parte de expertos <p>Expertos mesas técnicas:</p> <p>Garantizar la participación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un representante del equipo del proyecto - Dos expertos en prototipado e innovación - Un invitado del departamento - Un experto en proyectos <p>Integración de los grupos de investigación:</p> <p>Integrar un grupo de investigación a las mesas técnicas</p> <p>Encuentros: 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>1. Duración por Unidad Productiva: 8 horas</p> <p>Presentar la distribución del tiempo para ejecutar las 864 horas de mesas técnicas y los encuentros.</p> <p>4. Capitalización de resultados: 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 Avanza Huila.</p> |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicaciones. 2. Formato del evento (mesas técnicas y encuentros): 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. |



| | |
|---------------------------|---|
| <p>Entregables</p> | <ol style="list-style-type: none"> 5. Base de datos digitalizadas 6. Formato de evaluación del evento 7. Informe de resultados 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 las mesas técnicas de formulación con la información de identificación y contacto de los interesados. 9. Informe final impresas debidamente foliadas y digitalizada en drive en cada informe |
|---------------------------|---|

| | |
|---|---|
| <p>Actividad Asociada</p> | <p>Realizar lanzamiento, divulgación, administración, priorización de proyectos innovadores y seguimiento a los proyectos a financiar .</p> |
| <p>Objetivo General del requerimiento técnico.</p> | <p>Objetivo General:</p> <p>Gestionar y administrar la convocatoria para la financiación de proyectos de innovación en el marco de las actividades E2A02.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el lanzamiento y divulgación de la convocatoria para la selección de los proyectos a cofinanciar. 2. Priorizar los proyectos que cumplan los requisitos de la convocatoria gestionando y administrando la bolsa de recursos. <p>Entregables: Documento informe final para etapa de convocatoria que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pliegos de la convocatoria - Seguimiento Matriz de Proyectos y Montos (Tope bolsa) - 18 proyectos Mínimo-seleccionados y viabilizados de la convocatoria - 50 proyectos Máximo-seleccionados y viabilizados de la convocatoria - Proceso de selección - Proceso de viabilidad y elegibilidad <p>Entregables: Documento informe final para etapa de contratación, seguimiento y cierre que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de avance bimestral a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico |



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar la planeación a cada empresario financiado • Definir formatos de seguimiento, evaluación y selección • Seguimiento de contratos de cada proyecto a financiar • Seguimiento del cumplimiento del proyecto formulado • Monitoreo de avance con KPIs • Monitoreo de avance de los proyectos en ejecución • Informes de Estado • Informes adquisiciones • Medición desempeño (Planeación ejecutada) • Controles de cambios • Actas de reuniones y comités |
| <p>Alcance del requerimiento</p> | <p>Esta actividad deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar convocatoria para la financiación de proyectos • Asegurar los procesos adecuados para la selección de las empresas teniendo en cuenta el proceso de selección de las propuestas • Asegurar la aplicación de condiciones de gobernanza administrativa y técnica en la financiación de los proyectos • Despliegue estratégico, táctico y operativo en la convocatoria de las empresas • Asegurar el cumplimiento de procesos, instrumentos, formatos, plantillas necesarias para acompañar la ejecución de los proyectos • Gestión y administración de la bolsa de recursos para los beneficiarios |
| <p>Entregables</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de convocatoria. 2. Formato o herramientas utilizadas para la recepción de proyectos. 3. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto. 4. Base de datos digitalizadas 5. Formato de priorización de proyectos 6. Informe de resultados de evaluación de los proyectos postulados. 7. Informe de acompañamiento y seguimiento bimestral donde se 8. evidencie avance a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico de los proyectos beneficiados. |



TERCERA - OBLIGACIONES: EL CONTRATANTE tiene las siguientes obligaciones:

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.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el desarrollo de las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

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.

Obligaciones Específicas:

- 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.
- 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)
- 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)
- Presentar Acta de acompañamiento por cada uno de los proyectos. (escaneada versión final y en Excel)
- Realizar encuentros de Socialización de convocatorias. (Mínimo 4 encuentros, 108 formatos de asistencia)
- 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).



- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar y garantizar difusión, convocatoria, selección y acompañamiento en la legalización de la contratación. (Mínimo (18) Proyectos de innovación priorizados.)
- Realizar acompañamiento técnico y administrativo a los mínimos (18) proyectos seleccionados, durante mínimo 6 meses.
- 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.

CUARTA –VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato es la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$250.883.775,00)**. 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 a 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).

QUINTA. EI CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento que ha venido y continuará cumpliendo con sus obligaciones de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones de sus empleados, así como los parafiscales, a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar y manifiesta conocer que en caso de incumplimiento será responsable de las consecuencias y sanciones de ley. **SEXTA. - SUPERVISIÓN: EI CONTRATANTE** o quien este designe supervisará la ejecución del servicio



encomendado, y podrá formular las observaciones del caso, Para ser analizadas juntamente con **EL CONTRATISTA** en función de cumplir a cabalidad sus obligaciones. **SÉPTIMA. CESIÓN:** **EL CONTRATISTA** no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del **CONTRATANTE**. **OCTAVA. - INDEPENDENCIA:** **EL CONTRATISTA** actuará por su cuenta, con autonomía y sin que exista relación laboral con **EL CONTRATANTE**. Sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATANTE** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento. **NOVENA-PLAZO DE EJECUCIÓN** Este contrato es por prestación de servicios de consultoría y apoyo logístico tendrá un plazo de NUEVE (9) meses contados a partir del acta de inicio. **DÉCIMA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** **EL CONTRATANTE** se obliga a guardar absoluta reserva de la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado, en especial no entregará ni divulgará a terceros salvo autorización previa y expresa del representante legal, información calificada por **EL CONTRATANTE** como confidencial, reservada o estratégica. No podrá en ninguna circunstancia revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses **DEL CONTRATANTE**, durante su permanencia en el cargo ni después de su retiro, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes consagradas para la protección de esta clase de información. **DÉCIMA PRIMERA- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad. **b)** Por terminación unilateral en los términos previstos por incumplimiento de las actividades del contrato. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARAGRÁFO:** En cualquiera de los eventos de terminación se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** será responsable civil y penalmente ante las autoridades, de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato cuando con ellos se cause perjuicio al contratante o a terceros **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, se entenderá pactada una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de este contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **CONTRATISTA**. El valor a cancelar, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba dicha Entidad. **UP HOLDING SAS** podrá tomar directamente el valor de la Cláusula Penal pecuniaria, de los saldos que se adeuden al **CONTRATISTA** por razón de este contrato y si no fuere posible, cobrará esta suma por vía judicial. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** Una vez terminada la ejecución del objeto contractual a satisfacción, se llevará a cabo la liquidación final del contrato. Para la suscripción del acta de terminación se requiere previamente de informe de actividades, informe de supervisión, soporte de pagos parafiscales (salud, pensión y ARL). **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, se recurrirá en primera instancia a los mecanismos alternativos de solución de conflictos. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTOS ANEXOS:** Los documentos que se citan a continuación



determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. 1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2) Estudio de Previo de la necesidad a contratar. 3) Documentos del contratista. 4) Demás documentos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, aquellos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA- 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 cuatro (04) meses mas |
| Cumplimiento | | X | | SI | No menor al 30% del valor del presupuesto oficial | plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas |
| Calidad de los Servicios prestados | | | X | SI | No menor al 10% del valor del presupuesto oficial | plazo de ejecución y cuatro (04) 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 - Predios, labores y operaciones: Equivalente a 200 SMMLV | | X | | SI | Equivalente a 200 SMLV | por el termino de duración del contrato |



| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| - Patronal | | | | | | |
| - Contratistas y Subcontratista | | | | | | |

CLAUSULA DECIMA OCTAVA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Certificado de Registro Presupuestal. Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia será interpretada de buena fe y en consonancia con el Código Civil cuyo objeto definido en su artículo 1495, es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa.

Para constancia se firma en la ciudad de Neiva -Huila, el día treinta (30) del mes de noviembre de 2022, en dos o más ejemplares del mismo.

Contratante
MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante legal
UP HOLDING S.A.S

Contratista
FACTORY IM SAS
TIRZO GUTIERREZ VEGA
C.C. 86.061.571
Representante Legal

