

## ACTA N°/80 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL CONCURSO CERRADO PARA LA CONTRATACIÓN DE MAYOR CUANTÍA”

**LA REPRESENTANTE LEGAL DE UP HOLDING S.A.S**, Marisol Carantón Agudelo, identificada con cédula 24.331.704, expedida en Manizales, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, las conferidas por el artículo 160 de la Ley 2056 del 30 de septiembre de 2020, y

### CONSIDERANDO

Que la entidad realizó el estudio previo de necesidad y conveniencia para realizar la contratación relacionada con **“REALIZAR ADECUACIONES LOCATIVAS, ELÉCTRICAS, AIRES ACONDICIONADOS, VOZ Y DATOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DEL HUILA EN EL MARCO DEL PROYECTO “IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DEL HUILA” CON CÓDIGO BPIN N°2021000100435.**

Que se ha adelantado la etapa preparatoria, desde estudios y documentos previos para determinar la conveniencia y oportunidad de la apertura del proceso contractual en la modalidad de selección de concurso Cerrado de Mayor cuantía, siendo esta publicado en la página web de la entidad [CONCURSO CERRADO DE MAYOR CUANTÍA N°06 DE 2024 - Up Holding SAS](#)

Que **UP HOLDING SAS**, considera que el valor total del contrato asciende a la suma de El valor estimado del contrato para todos los efectos legales es de **DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS M/CTE (\$ 2.646.157.332).**

todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, para lo cual se cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal Número: C.D.P N.º 34524 de Fecha 22 de Noviembre de 2024, Número rubro presupuestal: Valor \$ **2.332.425.540**

Que, para dar a conocer la existencia de esta necesidad, se procedió a la publicación del proyecto de pliego de condiciones en la página web de **UP HOLDING SAS**.



Que en cumplimiento a lo enunciado en el manual de contratación por la cuantía publicó el proceso contractual a las personas que consideraran tener el interés y el derecho a participar en la página web de la entidad conforme al banco de proveedores de UP HOLDING SAS. [CONCURSO CERRADO DE MAYOR CUANTÍA N°06 DE 2024 - Up Holding SAS](#)

Que, en el término establecido en el cronograma del proceso, se presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones que fueron resueltos por la entidad y se encuentran publicados en la pagina web [CONCURSO CERRADO DE MAYOR CUANTÍA N°06 DE 2024 - Up Holding SAS](#)

Por lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Téngase por objeto “REALIZAR ADECUACIONES LOCATIVAS, ELÉCTRICAS, AIRES ACONDICIONADOS, VOZ Y DATOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DEL HUILA EN EL MARCO DEL PROYECTO “IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE INNOVACIÓN Y PRODUCTIVIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DEL HUILA” CON CÓDIGO BPIN N°2021000100435.

**ARTICULO SEGUNDO:** El proceso de selección se realizará a través de selección por Menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6. Procesos de Selección Objetiva del Manual de contratación de UP HOLDING SAS: Los procesos de selección de contratistas son:

**Numeral 02 Concurso Cerrado:** proceso competitivo en que pueden presentar propuesta varias personas previamente invitadas, y se selecciona la más favorable con base en factores objetivos.

**PROCEDENCIA:** Podrán celebrarse contratos mediante esta modalidad cuando:

- I. Cuando existan razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad, las cuales deben ser justificadas por escrito por el área respectiva.
- II. Como resultado de una Precalificación.
- III. Cuando se trate de contrataciones en las que aplique la Lista de Marcas Aceptadas de UP HOLDING SAS.



- IV. Podrán celebrarse contratos mediante esta modalidad cuando la cuantía del contrato no supera la menor cuantía establecida en este procedimiento, esto es que sea superior a 501 S.M.L.M.V. hasta 1500 S.M.L.M.V.
- V. **Como consecuencia de la declaración de fallido de un Concurso Abierto de mayor cuantía.**

El número de los invitados - que no podrá ser inferior a dos - dependerá de la causal que aplique, y, excepto tratándose de Precalificación o Marcas Aceptadas, se determinarán por el colaborador Solicitante.

Para el efecto, entre otras herramientas que garanticen objetividad, se podrá consultar la base de datos que ofrece a UP HOLDING SAS información general y verificada de potenciales proveedores (Sistema de Información de Proveedores), adelantar consultas documentadas al mercado, verificar la oferta histórica con la que se ha contratado o adelantar a través del colaborador Autorizado trámites de Inteligencia de Mercado o Precalificaciones.

Para el presente proceso contractual previamente mediante acta de junta directiva N.º 31, se declaró desierto el proceso de contratación de concurso abierto de Mayor cuantía N.º 01 de 2022.

### TRAMITE

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
1	Elaborar los Estudios y Documentos Previos (Anexo I)	Gerente del proyecto y/o dependencia	Elabore los estudios y documentos previos, en los cuales deberá identificar: la necesidad de la contratación, la modalidad de contratación, el objeto, su alcance, si se requiere, las especificaciones técnicas del producto o servicio, las obligaciones de las partes, los Criterios para seleccionar la oferta más favorable (requisitos habilitantes), los factores de evaluación (ponderativos), el valor estimado del contrato y su justificación, forma de pago, plazo de ejecución, lugar de ejecución, garantías que la entidad contempla exigir, matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos y las demás condiciones a que haya lugar.	Dos (2) días	Estudios previos y sus anexos.
2.	Obtener CDP	Gerente del proyecto y/o dependencia	Una vez aprobados los estudios y documentos previos solicite la expedición de CDP a la Coordinación Administrativa y Financiera.	Un (1) día	CEP expedido por la Coordinación Administrativa y Financiera
3.	Remita la invitación definitiva. Anexo	Profesional Jurídico	Una vez la Gerencia, dependencia y/o gerencia del proyecto solicitante radique el documento de estudios previos junto con la disponibilidad presupuestal, el profesional jurídico elaborará y remitirá la invitación a presentar propuesta.  El profesional jurídico proyectará para firma del Gerente General la Invitación,	Un (1) día	Invitación privada y soporte de envío y recepción por correo electrónico o

			que será radicada y/o enviada por el medio más expedito dejando constancia de lo actuado.		física radicada en las instalaciones del proveedor.
4.	Reciba propuesta documentos solicitados	Profesional Jurídico	Reciba los documentos, verifique que los mismos cumple con las condiciones de la invitación.  Remita al Comité evaluador y/o asesor los documentos de la propuesta, para la verificación y evaluación correspondiente.	Un (1) día	La cotización y demás documentos serán recibidos en las instalaciones de la Entidad o por el correo electrónico previamente determinado para los procesos de contratación.
5.	Evaluación y Selección de Oferta y recomendación al Director General	Comité Evaluador	Realice la evaluación correspondiente a la oferta, y la verificación de los documentos anexos a la misma, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Solicitud de Cotización. Y se expedirá los informes de evaluación con la respectiva recomendación de contratación a Gerencia.	Dos (2) días	
6.	Diligencie el formato de solicitud de contratación	Gerente del proyecto o dependencia solicitante	Diligencie formato de solicitud de contratación y remítala a la oficina de la Asesora de Gerencia	Un (1) día	Formato diligenciado
7.	Elaborar el Contrato	Profesional Jurídico	Realice el contrato conforme a las especificaciones establecidas en la invitación privada	Dos (2) días	Minuta del Contrato
8.	Gestione la Suscripción del contrato con el contratista y la Gerencia General y la aprobación de pólizas si fueron solicitadas	Profesional Jurídico	Una vez se suscriba el contrato se informará el término al contratista en el que debe entregar las pólizas solicitadas.  Una vez recibidas las pólizas, el Profesional Jurídico revisará y proyectará el formulario de aprobación de garantías para firma de la Gerencia General la cual contará con un (1) día para su aprobación.	Tres (3) días	Contrato perfeccionado.  Formulario de Aprobación de Garantías.
9.	Solicite número del Registro Presupuestal	Coordinador Administrativo y financiero	Solicite la asignación del registro presupuestal a la Gerencia Administrativa y Financiera.	Un (1) día	Correo electrónico, asignación de número de RP.
10.	Elabore el memorando designando supervisor del contrato	Profesional Jurídico	Elabore el memorando designando supervisor del contrato y gestione su firma.	Un (1) día	Memorando de supervisión firmado por la Gerencia General.
11.	Elabore y gestione la firma del acta de inicio	Supervisor del contrato	Elabore el acta de inicio. Gestione la celebración del acta de inicio.	Dos (2) días	Acta de inicio suscrita por las partes.



- Para los procesos de selección adelantados por la modalidad Invitación Privada se conformará un **COMITÉ EVALUADOR**.
- A través del Comité Evaluador, comprobará y dejará constancia sobre la acreditación de los requisitos de participación (habilidad del proponente), así como de la evaluación de la oferta y hará recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso, de acuerdo con los parámetros señalados en la invitación.
- El comité Evaluador responderá desde el ámbito de su competencia las observaciones presentadas dentro del proceso de contratación, revisar, analizar, estudiar, verificar y/o calificar (según corresponda) cada una de las ofertas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la Solicitud de cotización, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y capacidad así como las condiciones de experiencia exigidas. Obrar con responsabilidad, imparcialidad y buena fe durante el proceso de selección.
- Velar porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Representante Legal, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en la Solicitud de Cotización.

**ARTICULO TERCERO:** Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas o naturales que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el proceso y que se invitaron conforme al banco de proveedores de la entidad.

**ARTICULO CUARTO:** Publíquese los pliegos de condiciones definitivos en la página web de la entidad.

**ARTICULO QUINTO:** El cronograma previsto para el desarrollo del presente proceso es el siguiente.

### CRONOGRAMA

ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria e invitaciones a proponentes	23/11/24 - 9:00AM	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a> y correo electrónico oferentes.
Publicación de condiciones y estudios de conveniencia y oportunidad para presentar observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos.	23/11/2024 - 9:00AM	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>



ACTUACIÓN	FECHA	LUGAR
Observaciones proyecto de Pliego de Condiciones.	25/11/2024 al 28/11/2024. hora 03:30 pm	<a href="mailto:Secgeneral@upholding.co">Secgeneral@upholding.co</a>
Publicación de las respuestas de la entidad frente a las observaciones formuladas al Prepliego de condiciones.	29/11/2024 hora 07:00 pm	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Acta de Apertura	29/11/2024. hora 07:00 pm	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Publicación Pliegos Definitivos	29/11/2024. hora 07:00pm	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Fecha de inicio para presentar ofertas	02/12/2024 08:00 AM	Carrera N 9 N° 7281, oficina 405 o al correo electrónico <a href="mailto:Secgeneral@upholding.co">Secgeneral@upholding.co</a>
Fecha máxima para adendas	29/11/2024	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Lugar para presentar ofertas y fecha límite para la presentación de las mismas.	03/12/24. Hora: 01:00 pm	Carrera N 9 N° 7281, oficina 405 o al correo electrónico <a href="mailto:Secgeneral@upholding.co">Secgeneral@upholding.co</a>
Evaluación De Propuestas E Informa De Evaluación	A partir del cierre- 04/12/2024 07:00 pm	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Observaciones Al Informe	05/12/2024 al 06/12/2024	<a href="mailto:Secgeneral@upholding.co">Secgeneral@upholding.co</a>
Publicación Del Informe Final	09/12/2024	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Observaciones Al Informe	10/12/2024 al 11/12/2024	<a href="mailto:Secgeneral@upholding.co">Secgeneral@upholding.co</a>
Resolución De Adjudicación O Declaratoria De Desierta Del Proceso De Selección	12/12/2024	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
Celebración Del Contrato Y Aprobación De Pólizas	12/12/2024	Dentro de los dos días siguientes



**ARTICULO SÉPTIMO:** El lugar físico y electrónico donde se pueden consultar los pliegos definitivos **Cra 9 72-81 oficina 405, Bogotá D, C**, en el sitio web [CONCURSO CERRADO DE MAYOR CUANTÍA N°06 DE 2024 - Up Holding SAS](#)

La presente Acta de apertura rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D, C, a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2024.

*Marisol Carantón*

**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**  
REPRESENTANTE LEGAL UP HOLDING S.A.S



www.upholding.co • contacto@upholding.co  
Cra 13 #75 20 • Ofi 206 • Edificio ICALY • Colombia • Bogotá  
Tel: 601 9260567