

ACTA N° 17 DEL 15 DE MARZO DE 2025

“POR MEDIO DEL CUAL SE LIQUIDA EL PROCESO CONTRACTUAL DE EJECUCION DIRECTA EN EL CUAL SE DECRETA EL GASTO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y TALLERES DE LA ACTIVIDAD “E2-A01 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA IDEACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN CTEI DESDE LOS ACTORES DEL SISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN” BPIN 2021000100442 PARA EL PAGO DIRECTO A ENTIDADES EJECUTORAS.”

LA REPRESENTANTE LEGAL DE UP HOLDING S.A.S,

MARISOL CARANTÓN AGUDELO, identificada con cédula de ciudadanía N.º 24.331.704, expedida en Manizales, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, las conferidas por el Parágrafo 2º del artículo 20 del Decreto 625 del 26 de abril de 2022, y

CONSIDERACIONES

1. Mediante el artículo primero del Acto administrativo N° 061 de 2024, **SE DECLARO JUSTIFICADO Y DECRETO EL GASTO** del proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa la ejecución de la contratación de las actividades: Contempladas en el proyecto de inversión denominado marco del proyecto, Cuyo objeto es: **CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y TALLERES DE LA ACTIVIDAD “E2-A01 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA IDEACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN CTEI DESDE LOS ACTORES DEL SISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN” BPIN 2021000100442 PARA EL PAGO DIRECTO A ENTIDADES EJECUTORAS.”**
2. Mediante acto administrativo 61 de 2024, se Ordenó el gasto con cargo a los recursos de la Asignación para la Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, aprobado para el proyecto de inversión denominado **“FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA CTEI POR MEDIO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” BPIN 2021000100442**, para el pago directo a entidades ejecutoras”, para ser ejecutado directamente por la entidad ejecutora, de acuerdo con el artículo 12.1.1.3.18 del Decreto 1821 de 2020 adicionado por el Decreto 625 de 2022, de la siguiente manera:



PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y TALLERES DE LA ACTIVIDAD “E2-A01 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA IDEACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN CTEI DESDE LOS ACTORES DEL SISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN” BPIN 2021000100442 PARA EL PAGO DIRECTO A ENTIDADES EJECUTORAS.”

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS CON SESENTA NUEVE CENTAVOS (\$ 163.782.069,00), de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° CDP 29624 No: 2024, bajo el gasto 00TC-3901-1000-2021-00010-0442 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA CTEI POR MEDIO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS.

RUBRO	PRESUPUESTO
03. Capacitación Y Eventos	\$ 36.830.000,00
04. Servicios Tecnológicos	\$ 122.598.000,00
06. Protección conocimiento y divulgación	\$ 4.354.069,00
TOTAL	\$ 163.782.069,00

VALOR ADICIÓN: SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$ 63.730.000,00) MEDIANTE ACTA 84 DE 2024 de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° CDP 29624 No: 2024, bajo el gasto 00TC-3901-1000-2021-00010-0442 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA CTEI POR MEDIO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS.

PLAZO DE EJECUCION: 03 MESES contados a partir de la expedición del Registro presupuestal.

FECHA DE INICIO: 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACION: 31 DE ENERO DE 2025.

ADICIÓN EN TIEMPO: UN (01) MES CATORCE Y (14) DÍAS CALENDARIO contados a partir del vencimiento plazo de ejecución.



DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RUBRO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<p>Talleres de Ideación</p> <p>E2-A01 Establecer lineamientos para la ideación de proyectos de cooperación en CTel desde los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación</p>	<p>Talleres de ideación de proyectos de Cooperación Internacional en CTel entre actores del Sistema</p> <p>Metodología descrita en el Apartado "13. Metodología por actividades de los Entregables / E2-A01" / 4 horas presenciales en 2 sesiones</p> <p>Duración: La duración de la actividad será de 3 meses teniendo en cuenta los procesos de definición y ejecución de las actividades</p> <p>Esta actividad tiene como finalidad la consolidación del banco de iniciativas, proyectos y programas que den vida a iniciativas nacientes desde la articulación de actores dando respuesta a el proyecto acuerdo de la política pública de cooperación diseñado en el presente proyecto.</p> <p>NOTA: Ver metodología documento técnico - número de personas participantes en la actividad</p>	03. Capacitación Y Eventos	Personas	40	\$ 920.750,00	\$ 36.830.000,00
<p>Estrategia de divulgación para las convocatorias y Talleres</p> <p>Se realizará para las actividades: E1-A01 - E1-A02 - E1-A03 - E1-A04 - E2-A01</p>	<p>Publicación de la convocatoria en periódicos locales del departamento.</p>	06. Protección conocimiento y divulgación	Publicaciones	2	\$ 975.282,50	\$ 1.950.565,00
<p>Contratación de servicios de telemarketing.</p>	<p>Servicios de telemarketing para las actividades del proyecto relacionado con la comunicación de los beneficiarios.</p> <p>Actividad transversal durante el avance del proyecto (12) de acuerdo se requieran los contactos.</p>	06. Protección conocimiento y divulgación	Mes	1	\$ 1.338.600,00	\$ 1.338.600,00
<p>Estrategia de divulgación para las convocatorias y Talleres</p> <p>Se realizara para las actividades: E1-A01 - E1-A02 - E1-A03 - E1-A04 - E2-A01</p>	<p>Contratación de servicios de Telemarketing para invitar a los actores a participar en las actividades, adicional diseño de Guión</p>	06. Protección conocimiento y divulgación	Llamadas	210	\$ 3.485,00	\$ 731.850,00



DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLE	RUBRO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Estrategia de divulgación para las convocatorias y Talleres Se realizará para las actividades: E1-A01 - E1-A02 - E1-A03 - E1-A04 - E2-A01	Alquiler estación de agua y café durante cada espacio del proyecto de divulgación (12 Espacios de agua) - (36 horas - 7 espacios + 2 olgura * 4 horas)	06. Protección conocimiento y divulgación	Horas	36	\$ 9.251,50	\$ 333.054,00
Banco de Iniciativas E2-A01 Establecimiento de lineamientos para la ideación de proyectos de cooperación en CTel desde los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación	Consolidación del banco de iniciativas para el departamento Metodología descrita en el Apartado "14. Metodología por actividades de los Entregables / E2-A01"	04. Servicios Tecnológicos	Unidad	1	\$ 122.598.000,00	\$ 122.598.000,00

ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Capacitación y eventos:

Tema de la capacitación o evento	Justificación	CANTIDAD DE PERSONAS
Talleres de Ideación E2-A01 Establecer lineamientos para la ideación de proyectos de cooperación en CTel desde los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación	<p>Talleres de ideación de proyectos de Cooperación Internacional en CTel entre actores del Sistema.</p> <p>Metodología descrita en el Apartado "13. Metodología por actividades de los Entregables / E2-A01" /</p> <p>Revisión con el proyecto las líneas temáticas a priorizar basado en los ejercicios de entrevistas y agendas concertadas que este viene realizando.</p> <p>4 horas presenciales donde se realizará con 3 problemáticas priorizadas por el proyecto, basado en las mesas de concertación de agendas y la revisión de la documentación levantada.</p> <p>Se realizará el taller a cada una de las 3 problemáticas identificadas y/o grupos por el proyecto aplicando una metodología de Co-Creación.</p> <p>Duración: La duración de la actividad será de 2 meses teniendo en cuenta los procesos de definición y ejecución de las actividades</p> <p>Esta actividad tiene como finalidad la consolidación del banco de iniciativas, proyectos y programas que den vida a iniciativas nacientes desde la</p>	40



	articulación de actores dando respuesta a el proyecto acuerdo de la política pública de cooperación diseñado en el presente proyecto.	
--	---	--

Protección conocimiento y divulgación

ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DE CONOCIMIENTO Y DIVULGACIÓN	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	CANTIDAD
Estrategia de divulgación para las convocatorias y Talleres Se realizará para las actividades: E1-	Estrategia de convocatoria para la realización de encuentros con actores, comunidades y sector productivo, talleres Divulgación.	Publicación de la convocatoria en periódicos locales del departamento.	2
Contratación de servicios de telemarketing.	Servicios de telemarketing para las actividades del proyecto relacionado con la comunicación de los beneficiarios.	Metodología: A una base de datos del proyecto	1
Estrategia de divulgación para las convocatorias y Talleres Se realizará para las actividades: E1-A01 - E1-A02 - E1-A03 - E1-A04 - E2-A01	Estrategia de convocatoria para la realización de encuentros con actores, comunidades y sector productivo, talleres Divulgación.	Contratación de servicios de Telemarketing para invitar a los actores a participar en las actividades, adicional diseño de Guion	210
Estrategia de divulgación para las convocatorias y Talleres Se realizará para las actividades: E1-A01 - E1-A02 - E1-A03 - E1-A04 - E2-A01	"Estrategia de convocatoria para la realización de encuentros con actores, comunidades y sector productivo, talleres Divulgación	Alquiler estación de agua y café durante cada espacio del proyecto de divulgación	36

Servicios Tecnológicos

SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y PRUEBAS	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA
Banco de Iniciativas. E2-A01 Establecimiento de lineamientos para la ideación de proyectos de cooperación en CTel desde los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación	Consolidación del banco de iniciativas para el departamento. Metodología descrita en el Apartado "14. Metodología por actividades de los Entregables / E2-A01"	Consolidación del Banco de Iniciativas nacientes desde los actores de CTel. Taller de clarificación de conceptos del banco de iniciativas socialización de modelo base. Realizar reunión de reconocimiento del departamento y el contexto con el fin de realizar el primer planteamiento del banco de iniciativas. Planteamiento del Modelo Lógico y conceptual del Banco de iniciativas Validación del planteamiento del modelo lógico y conceptual den banco de iniciativas Planteamiento final del modelo lógico y conceptual den banco de iniciativas.	1	Unidad



SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y PRUEBAS	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA
		<p>Implementación de los procesos, procedimientos y formatos del banco de iniciativas.</p> <p>Levantamiento de iniciativas de Cooperación en CTel en el departamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el perfilamiento de las iniciativas a través de un formulación de las seleccionadas. La formulación del perfil y de los proyectos debe contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Una línea base de los perfiles seleccionados una vez se surta la evaluación de las ideas en el Banco de Iniciativas. • Una revisión y ajuste del árbol de problemas para cada perfil. • Un planteamiento y desarrollo de alternativas de solución una vez se termina el ejercicio de árbol de problemas. • Una cadena de valor con actividades priorizadas según el desarrollo de la alternativa de solución para los perfiles seleccionados. • Una proyección de actividades con planteamiento metodológico y presupuesto. - Se debe contar con un mínimo de 2 expertos en formulación de proyectos. <ul style="list-style-type: none"> o Incorporar la formulación bajo la estructura de marco lógico para dejar perfiles de proyecto claramente definidos. o Realizar una presentación en power point de los perfiles formulados para ser visualizados en los eventos nacionales. 		



SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y PRUEBAS	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD DE MEDIDA
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Asegurar al menos tres proyectos perfilados y formulados para ser presentados en convocatorias futuras. ○ Contar con mínimo 2 profesionales en formulación de proyectos. 		

METODOLOGÍA DE LA FORMACIÓN, SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DIVULGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE IDEACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN CTEI DESDE LOS ACTORES DEL SISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN BPIN 2021000100442

Propósito: Esta actividad tiene como finalidad la consolidación de un banco de iniciativas, nacientes desde la articulación de actores del sistema de acuerdo con la política pública de cooperación diseñada en el presente proyecto.

Meta:

- 1 banco de iniciativas para el departamento.
- 40 personas formadas.

Metodología: La presente actividad se desarrollará por medio de metodologías y herramientas de ideación de proyectos, desde la estructuración conceptual y lógica del banco de iniciativas de cooperación en CTEI del departamento, hasta la implementación del por medio del desarrollo de la primera interacción con el proceso de ideación. Para el desarrollo de esta actividad se toman como referentes los siguientes conceptos:

Ciclo de vida de proyectos: El ciclo de vida de un proyecto sintetiza todas las etapas que este debe surtir desde el momento de su concepción hasta la evaluación del cumplimiento de sus objetivos. Son cuatro etapas componen el ciclo de vida de un proyecto de inversión pública, las cuales presentan características propias que las diferencian entre sí y generalmente suceden de forma secuencial.



Ilustración 1. Ciclo de vida de proyectos



La presente actividad se desarrolla dentro de la etapa de pre-inversión la cual es aquella donde se realizan todos los análisis y estudios requeridos para definir la problemática e identificar la mejor alternativa de solución, luego de haber agotado el proceso de evaluación de la factibilidad técnica, legal, ambiental, económica y social de las opciones analizadas.

Para el proyecto esta etapa busca disminuir la incertidumbre en la ejecución de proyectos y de igual manera alinear los esfuerzos departamentales de inversión al cumplimiento de los objetivos estratégicos diseñados dentro del proyecto de acuerdo con la política de cooperación de CTel, por lo tanto, basados en los conceptos de inversión se definen los siguientes alcances para cada una de las actividades.

- **Idea:** La idea de un proyecto nace de un proceso de ideación donde participan las diferentes instancias y actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del departamento buscando satisfacer una necesidad, de aprovechar una oportunidad, de solucionar una problemática y/o contribuir al desarrollo de las agendas interinstitucionales y política pública diseñada.
- **Fase 1 – Perfil de proyecto:** El perfil de proyecto recoge los elementos principales de una idea del proyecto, útil para un primer acercamiento a un posible cooperante o a una posible fuente de inversión nacional, este documento define las variables más importantes del proyecto desde su problemática hasta las acciones para atender esta problemática definida.
- **Fase 2 – Prefactibilidad y Fase 3 – Factibilidad:** Dentro del proceso de formulación de proyectos para llevarlos desde perfil de proyectos hasta factibilidad, estos pueden tomar dos rutas dependiendo la naturaleza del proyecto; para el caso de proyectos de cooperación, estos deben abordar las fases acordes a la metodología planteada por el cooperante identificado y se articule con la estructura de proyectos de cooperación definida por cada actor participante, por otro lado, para proyectos de inversión estos deben cumplir con los requisitos definidos por

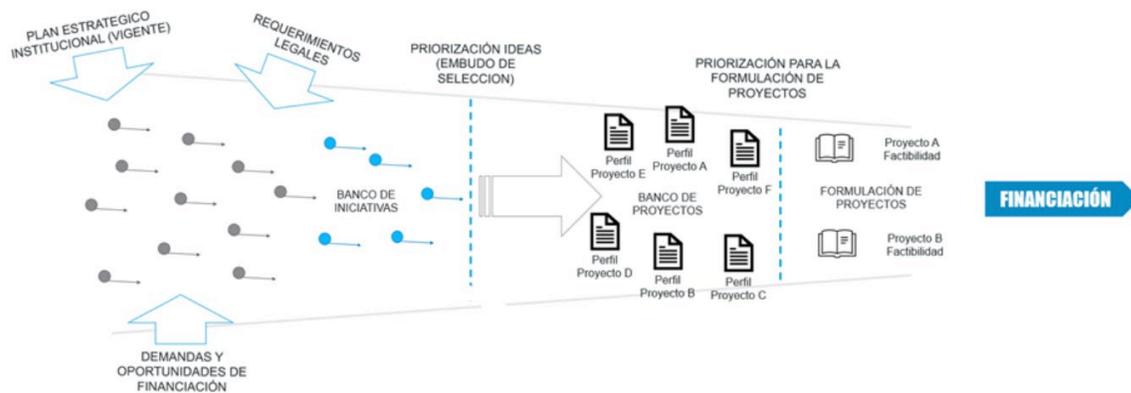


el fondo de financiación y cumplir con los detalles técnicos requeridos para la formulación de proyectos de inversión definida por el DNP.

Nota: Para proyectos de cooperación se puede basar la formulación en el documento de herramientas para la formulación de proyectos de cooperación internacional – APC 2017 y para proyectos de inversión pública se puede basar en el documento guía de formulación de proyectos del DNP 2016.

La estructuración del banco de iniciativas de CTel se realiza de una manera participativa con la gobernación y entidades del sistema de ciencia, tecnología e innovación. Este diseño inicia desde la base del siguiente modelo el cual podrá ser adecuado dependiendo la naturaleza y contexto del departamento:

Ilustración 2. Estructura base del banco de Iniciativas de CTel



Dentro de la definición del banco de iniciativas de CTel se debe tener en cuenta la estructura de formulación de proyectos de inversión pública, sin olvidar las características de los proyectos que son financiados con recursos de cooperación, por ende, el banco de iniciativas que se diseñe debe ser dinámico y debe responder a la rigurosidad de aprobación de proyectos con recursos públicos a nivel nacional, hasta, la variedad de requisitos que tienen los diferentes cooperantes.

Banco de iniciativas: Para darle inicio al proceso se debe desarrollar proceso de ideación junto a las instancias y/o entidades del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación del departamento, esto basado en procesos intencionados liderados por la secretaria encargada de los proyectos de CTel en el Departamento.



- Las iniciativas o propuestas deben responder a la política pública de cooperación en CTel diseñada en el proyecto y/o debe cumplir con las demandas u oportunidades de financiación del entorno ya sea nacional o internacional.
- Las iniciativas o propuestas deben estar formuladas como actividad, alternativa de solución y/o productos; para esto se entregarán guías de estructuración para cada uno de los casos
- Estas iniciativas o propuestas deben describir el problema, necesidad u oportunidad a la cual quiere atender con las acciones planteadas.
- Estas iniciativas o propuestas deben presentar una descripción general de su alcance, sin definir metas en términos de cantidades o detalles técnicos
- Estas iniciativas o propuestas deben tener las características generales de la población que pretende intervenir, pero no debe detallar la zona geográfica o limitar la población. (En casos donde el problema, la necesidad u oportunidad se encuentre en zonas específicas u población específicas se podrá detallar y hacer la claridad)
- Las iniciativas propuestas deben ser presentadas desde las instancias y entidades del sistema de ciencia, tecnología e innovación

Por lo tanto, el proceso de acompañamiento en la implementación de Iniciativas de CTel será de la siguiente manera:

Definición de Alcance: Incluir a todos los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (SCTel) del departamento, garantizando la participación de comunidades locales, instituciones educativas, y entidades gubernamentales.

El modelo lógico y conceptual del banco de iniciativas se desarrolla en cuatro (4) frentes: Guía de Procedimientos, Formatos para registro y/o recolección de datos, Herramienta tecnológica para gestión del Banco y Manual de usuario de la herramienta tecnológica.

1. **Reunión de diagnóstico y recolección de información:** Reunión con el equipo de proyecto quien ha venido realizando actividades de validación con los actores claves los desafíos y brechas del departamento del Amazonas.
 - **Duración:** 2 horas.
 - **Responsables:** Equipo componente de esta propuesta de UP HOLDING SAS.
 - **Entregables:**
 - Informe de diagnóstico.
 - Base de datos con información recolectada.
2. **Taller de Ideación:**
 - **Responsables:** UP HOLDING SAS con el apoyo en territorio del Proyecto
 - **Temáticas:** 3 Grupos por problemáticas definidas y validas por el proyecto, se realizarán los talleres con cada grupo.
 - **Duración:** 4 horas de ideación por grupo.
 - Iniciativas propuestas por los participantes.



- Co-creación.

3. Desarrollo del Modelo Lógico y Conceptual del Banco de Iniciativas

Descripción: Elaboración de un modelo lógico y conceptual que defina el funcionamiento del banco de iniciativas, incluyendo criterios de selección y priorización, flujo de trabajo, y roles de los participantes.

Propósito: Crear una estructura lógica y conceptual que defina cómo funcionará el Banco de Iniciativas, incluyendo los procesos

Contenido: El modelo debe especificar los criterios de selección y priorización, el flujo de trabajo (cómo se gestionan las iniciativas), y los roles de los diferentes participantes (quién hace, qué).

- **Duración:** 2 Semanas.
- **Responsables:** UP HOLDING SAS con retroalimentación de actores del SCTel.
- **Entregables:**
 - o Documento del modelo lógico y conceptual.
 - o Un documento formal que describe el modelo desarrollado, proporcionando una guía clara para el funcionamiento del banco de iniciativas.
 - o Diseño de procesos y formatos
 - o La creación de los procesos que guiarán la operación del banco, junto con los formatos necesarios para su implementación.
 - o Definición roles y cargos
 - o Identificación y definición de las responsabilidades de las personas y entidades involucradas en el funcionamiento del banco.
 - o Presentación para validación.

4. Taller de Sensibilización, Capacitación y Sectorización / clarificación de conceptos del banco de proyectos y socialización de modelo base

Descripción: Realizar un taller de sensibilización y clarificación de conceptos sobre la importancia de un banco de iniciativas de CTel y capacitar a los actores del SCTel en el uso de herramientas de ideación de proyectos.

- **Duración:** 4 horas.
- **Responsables:** UP HOLDING SAS junto con la Dirección de CTel del departamento.
- **Temáticas:**
 - o Presentación generalidades banco de proyectos: Se presenta el modelo analizado previamente.
 - o Claridad de conceptos básicos de proyectos: Poner en contexto a las personas del ciclo del proyecto
 - o Presentación de Retos del ejercicio: Resultados del proceso de ideación - (Landing Page Política Pública)
 - o Identificación de problemáticas e identificación de población afectada. (Visualizar los tres retos) → Instructivo para repetir el ejercicio
 - o Desarrollo ejercicio de ideación (lluvia de ideas) → Resultado de esa unificación y revisión de las ideas.
 - o Presentación ficha inicial (Formatos).



- **Entregables:**
 - o Materiales de capacitación.
 - o Registro fotográfico.
 - o Listado de asistencia.
 - o Evaluación del taller.
- 5. **Validación del Modelo con Actores Clave**
 - **Descripción:** Realización de una reunión para presentar y validar el modelo desarrollado, realizando ajustes según las recomendaciones de los actores del SCTel.
 - **Duración:** 2 Horas.
 - **Responsables:** UP HOLDING SAS y Dirección de CTel de la gobernación del Amazonas.
 - **Entregables:**
 - o Acta de validación.
 - o Manual de procedimiento (requisitos mínimos)
 - o Versión final del modelo.
- 6. **Implementación Piloto del Banco de Iniciativas - 2do taller, validación y priorización**
 - **Descripción:** Ejecutar una prueba piloto de ideación y co-creación de iniciativas de acuerdo con las brechas definidas, donde se registren y analicen las primeras propuestas de proyectos. Este piloto permitirá identificar mejoras en el proceso.
 - **Duración:** 3 semanas – con un taller de mínimo 2 horas.
 - **Responsables:** UP HOLDING SAS y actores del SCTel.
 - **Entregables:**
 - o Registro de iniciativas propuestas priorizadas.
 - o Informe de resultados del piloto.
 - o Plan de mejoras
- 7. **Pre-priorización (Pre-clasificación)**
 - **Recepción de Propuestas:** Las iniciativas de proyectos presentadas por los actores del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (SCTel) serán recibidas y almacenadas en la plataforma del banco de iniciativas (landing page de política pública de CTel).
 - **Criterios de Pre-priorización (Pre-clasificación) :**

Las propuestas serán evaluadas en función de los siguientes criterios inicialmente, estos pueden variar según el desarrollo del modelo de banco de iniciativas:

 - o Relevancia estratégica: Alineación con las políticas, el plan de desarrollo del departamento y el Plan Nacional de Desarrollo.
 - o Viabilidad técnica: Capacidad de ejecución según los recursos disponibles y tecnología necesaria.
 - o Impacto esperado: Potencial de la iniciativa para generar beneficios significativos en el área de CTel.
 - o Línea temática
 - **Evaluación Técnica Preliminar:** Un equipo técnico de expertos evaluará las propuestas iniciativas utilizando los criterios anteriores, otorgando una puntuación a cada iniciativa.
 - **Generación de un Informe de Pre-priorización:** Se elaborará un informe que detalle las iniciativas que cumplen con los criterios y se priorizan para la siguiente etapa.

REVISIÓN EQUIPO TRABAJO



Entregables:

- Informe de pre-priorización pre-clasificación con las iniciativas seleccionadas.
- Base de datos actualizada de iniciativas pre-priorizadas.
- 8. **Priorización por parte del Consejo Departamental de Ciencia, Tecnología e Innovación – CODECTI**
 - **Presentación al CODECTI:** Las iniciativas pre-priorizadas o pre-seleccionadas serán presentadas al Consejo Departamental de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI) para su consideración.
 - **Criterios de Priorización:** CODECTI aplicará criterios como, estos serán definidos en el modelo de banco de iniciativas:
 -
 - o Alineación con las políticas de CTel y del PECTI del departamento.
 - o Impacto en el desarrollo económico y social.
 - o Sostenibilidad ambiental y social de la propuesta.
 - o Potencial de replicabilidad en otras regiones del departamento.
 - **Sesión de Priorización:** En una sesión de trabajo, los miembros de CODECTI deliberarán sobre las iniciativas, utilizando una matriz de priorización para asignar una puntuación final.
 - **Selección de Iniciativas Priorizadas:** Las iniciativas con mayor puntuación serán seleccionadas para formar parte del portafolio de perfiles de proyectos.
 -

Entregables:

- Acta de la sesión de priorización con las decisiones tomadas y consolidación de la información.
- Lista de iniciativas priorizadas para el portafolio de perfiles de proyectos.
-
- 9. **Portafolio de perfiles de proyectos**
 - **Desarrollo de Perfiles de Proyectos:** Los perfiles de proyectos serán elaborados detalladamente, incluyendo información sobre los objetivos, justificación, beneficiarios, resultados esperados, y plan de ejecución.
 - **Revisión y Ajuste:** Los perfiles serán revisados por un comité técnico para asegurar que cumplen con los estándares requeridos por potenciales financiadores.
 - **Organización del Portafolio:** Los perfiles serán agrupados en un documento único, organizado por áreas temáticas y niveles de prioridad.
 - **Validación Final:** El portafolio será presentado nuevamente al CODECTI para su validación final antes de ser distribuido a posibles financiadores.

Entregables:

- Portafolio de perfiles de proyectos, listo para difusión a través de la Gobernación y la secretaria de Planeación departamental.
- Documentación de soporte para cada perfil de proyecto.

Perfiles de proyectos, posibles agendas,

10. Formulación y diseño de proyectos



- **Conformación de Equipos de Trabajo:** Se conformarán equipos multidisciplinarios para la formulación de cada proyecto, integrando expertos en las áreas técnicas, financieras y legales.
- **Elaboración del Proyecto:** Siguiendo los lineamientos del DNP (para proyectos públicos) o las guías de los financiadores (para proyectos de cooperación), se formulará el proyecto según los términos del financiador.
- **Presentación para Aprobación:** Una vez completada la formulación, el proyecto será presentado a las autoridades competentes (DNP, CODECTI, financiadores) para su aprobación y posterior implementación.

Entregables:

- 3 proyectos formulados y diseñados con toda la documentación técnica.
- Informes de revisión técnica y legal.
- Actas de aprobación de proyectos por las autoridades competentes.

11. Búsqueda de financiación

- **Identificación de Fuentes de Financiación:** Identificar programas de financiación disponibles, tanto públicos como privados, que se alineen con los objetivos de los proyectos.
- **Elaboración de Propuestas de Financiación:** Preparar y enviar propuestas de financiación personalizadas para cada perfil de proyecto, siguiendo los requisitos específicos de cada fuente de financiamiento.
- **Gestión de Relaciones con Financiadores:** Se establecerán y mantendrán contactos con posibles financiadores para promover las iniciativas y asegurar el apoyo necesario.
- **Monitoreo y Seguimiento:** Se implementará un sistema de monitoreo para dar seguimiento al estado de las propuestas enviadas y gestionar la comunicación con los financiadores.

Entregables:

- Base de datos de fuentes de financiación.
- Propuestas de financiación enviadas.
- Informes de seguimiento sobre el estado de las propuestas.

12. Socialización y Capacitación en el Uso del Banco de Iniciativas

- **Entidad Responsable del banco de iniciativas.**
- **Descripción:** Realizar sesiones de socialización del banco de iniciativas y capacitar a los usuarios finales en su uso, garantizando la sostenibilidad del sistema.
- **Duración:**
- **Responsables:** UP HOLDING SAS y Dirección de CTel.
- **Entregables:**



- Materiales de capacitación.
- Manual de usuario.
- Informe de capacitación.

NOTA 1: Este proceso, es una etapa previa de validación de la ideación de las entidades del SCTel, puesto que por norma nacional sólo se maneja el Banco Nacional de Programas y Proyectos a través de MGA y SUIFP, sustentado en las resoluciones 1450 de 2013 y 0252 de 2012

NOTA 2: Se realizará un levantamiento de información a manera de diagnóstico para poder presentar iniciativas de CTEI, es de aclarar que este equipo en ningún caso duplicara acciones o funciones de los profesionales que hacen parte del Banco de Proyectos de la entidad territorial.

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1PVenEx42UpBSP2wyHdWlN5mZAOnRUEzL

MEIOS DE VERIFICACIÓN:

- Procesos, procedimientos y formatos del banco de iniciativas
- Iniciativas identificadas de cooperación en CTEI
- Modelo lógico y conceptual del banco de iniciativas de CTEI
- Registro fotográfico
- Listado de asistencia

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1PVenEx42UpBSP2wyHdWlN5mZAOnRUEzL

TALENTO HUMANO

El proveedor deberá garantizar cómo mínimo los siguientes perfiles:



PERFIL	ESTUDIOS GENERALES	EXPERIENCIA	CANTIDAD
COORDINADOR DE COMPONENTE	Profesional en áreas de conocimiento como Administrador de empresa, Gestor de proyectos	5+ años en gestión de proyectos	1
TALLERISTA	Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización)	Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos de gestión de la innovación y/o en la asesoría de proyectos de innovación empresarial.	1

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1lml_CJycxFZ7in4PrujYRo_d21bVGbzSI

✚ SOPORTES O ENTREGABLES:

El proponente deberá aportar como evidencias y/o entregables un informe final digital que debe tener el aprobado por la supervisión y entregar 1 versión impresa debidamente foliada después del visto bueno del supervisor.

✚ MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

Ítems	Entregable
1	● Listado de asistencia de eventos.
2	● Registro fotográfico de los eventos o actividades.
3	● Memorias de los talleres
4	● Actas de reunión y planeación
5	● Procesos, procedimientos y formatos del banco de iniciativas



6	● Iniciativas identificadas de cooperación en CTel
7	● Modelo lógico y conceptual del banco de iniciativas de CTel
8	● Bases de datos de participantes
9	● Registros fotográficos de las mesas de trabajo y de los servicios logísticos.

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1PVenEx42UpBSP2wyHdWlN5mZAOOnRUEzL

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

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 este documento de la propuesta de ejecución directa.
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. Informar oportunamente al supervisor del contrato para que por su intermedio solicite prórroga o suspensión del contrato, si a ello hay lugar.
7. 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.
8. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.



9. 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.
10. Presentar informe de avance mensual del contrato, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico y en el plan de trabajo presentado.
11. 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.
12. 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.
13. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente.
14. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato.
15. Obtener la autorización por parte de los participantes del tratamiento de datos y uso de imágenes y videos
16. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de la Autoridad competente.
17. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato.
18. Poner al servicio de la ejecución del Contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual.
19. Presentar al supervisor informe FT-031 (Informe técnico) al momento de la realización de pagos del desarrollo del contrato
20. Dar cumplimiento en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución presentado.
21. Realizar un informe final consolidando el total de la información producto del desarrollo de todas y cada una de las actividades derivadas del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato. Así como de los respectivos soportes y anexos solicitados y aprobados por el supervisor del contrato, y la Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Dicho informe debe ser entregado con plazo máximo de 10 días luego de la finalización de actividades.

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1PVenEx42UpBSP2wyHdWIN5mZAOmRUEzL

En razón a lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LIQUIDADADO: el proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa la ejecución cuyo objeto es: **CONTRATAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y TALLERES DE LA ACTIVIDAD “E2-A01 ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA IDEACIÓN DE**



PROYECTOS DE COOPERACIÓN EN CTEI DESDE LOS ACTORES DEL SISTEMA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN” BPIN 2021000100442 PARA EL PAGO DIRECTO A ENTIDADES EJECUTORAS.”

ARTÍCULO SEGUNDO: ARTICULO SEGUNDO: ORDÉNESE. El pago del pago Final de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.1.1.3.17. del decreto 625 del 26 de abril de 2022, parágrafo 2, Teniendo el balance Técnico realizado por el proyecto de inversión.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 100% A SATISFACCIÓN.

ARTICULO TERCERO: ORDÉNESE. El pago del pago Final de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.1.1.3.17. del decreto 625 del 26 de abril de 2022, parágrafo 2, Teniendo el balance financiero realizado por la entidad:

VALOR DEL CONTRATO: \$ 163.782.069,00
VALOR ADICIÓN: 63.730.000,00
VALOR ANTICIPO: \$ 65.512.828,00
AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO: 100%
PAGO 1: 49.134.620,00
PAGO 2: 49.134.621,00
PAGO 3 - VALOR A PAGAR: \$ 63.730.000,00
VALOR A LIBERAR \$ 0

ARTICULO CUARTO: Comuníquese el presente documento al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MINCIENCIAS), en su condición de instancia supervisora del proyecto inversión y como entidad que autoriza el giro del recurso.

ARTICULO QUINTO: Los documentos que hacen parte del presente proceso contractual pueden ser consultados en la página web de Up Holding SAS. [Contratos - Up Holding SAS](#)

ARTICULO SEXTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTICULO SÉPTIMO: La presente Resolución a rige a partir de la fecha de su expedición

El presente documento se firma a los quince (15) días del mes de marzo de 2025.





Marisol Carantón
MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante Legal UP HOLDING SAS

Laura Vasquez

Proyectó y digitó: Laura Vasquez
Asesor Jurídico **UP HOLDING SAS**.

Edwin Acosta

Revisó: **EDWIN ACOSTA GARCES**
Coordinador Administrativo

Nelson Mur Malatesta

Revisó y aprobó: **NELSON MUR MALATESTA**
Coordinador Técnico.

Camilo Riveros

Revisó y aprobó: **CAMILO RIVEROS**
Gerente de proyecto.

Copia:

Minciencias atencionalciudadano@minciencias.gov.co



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