

Villavicencio, Meta, 20 de enero de 2023.

Señor(a)

**FABIAN RICARDO CARO APONTE**

Representante Legal APRENDIZAJE INTERACTIVO SAS

NIT No. 830.070.095-1

[fcaro@ainteractivo.com](mailto:fcaro@ainteractivo.com), [administrativa@ainteractivo.com](mailto:administrativa@ainteractivo.com)

Ciudad.

**Asunto:** Invitación a presentar Propuesta Proceso contratación directa de Mínima Cuantía N° 05 de 2023.

Por medio del presente escrito, lo estoy invitando a presentar propuesta para el proceso de Contratación directa de Mínima Cuantía cuyo objeto es **CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN, COMPUESTO POR EL DESPLIEGUE Y CONTROL TECNICO DE LA CONVOCATORIA, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN, EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD E2-A02. PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2021000100183**”, el día 23/01/2023 desde las 08:00 AM hasta 23/01/2023. Hora 10:00 Am en la Carrera 13 75-20 oficina 206, en la ciudad de Bogotá,D,C., la propuesta deberá ser radicada física y medio digital al correo [Secgeneral@upholding.co](mailto:Secgeneral@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:

### RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

1. Lea detenidamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generalesni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección. Recuerde que presentaruna propuesta económica superior al presupuesto oficial, genera el rechazo de la propuesta.
6. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN O ENTRARÁN A PARTICIPAR EN EL PROCESO, PROPUESTAS ENVIADAS FUERA DEL TÉRMINO Y LUGAR PREVISTOS.



8. Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la página web oficial de Up Holding S.A.S de acuerdo con lo establecido en dicha sección.
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a Up Holding S.A.S, para verificar toda la información que en ella suministre.
10. Revise y diligencie los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
11. Tenga presente la normatividad vigente aplicable al presente proceso de selección.

#### 1.0 CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN

<b>Nombre de la entidad contratante</b>	UP HOLDING S.A.S. Carrera 13 75-20 oficina 206 , Bogota DC
<b>Objeto a contratar</b>	CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN, COMPUESTO POR EL DESPLIEGUE Y CONTROL TECNICO DE LA CONVOCATORIA, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN, EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD E2-A02. PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2021000100183
<b>Modalidad de selección</b>	CONCURSO CERRADO DE MINIMA CUANTIA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD UP HOLDING S.A.S- CONTRATACIÓN DIRECTA
<b>Lugar donde se puede consultar el estudio previo y el pliego de condiciones</b>	<a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a>
<b>Plazo estimado de contrato</b>	El término de duración que requiere este servicio será de <b>07 MESES</b> , 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.
<b>Fecha límite para presentar propuesta</b>	23/01/2023, Hora 10:00 Am en la Carrera 13 N° 75-20 oficina 206, Bogotá D,C, la propuesta deberá ser radicada física y en medio digital al correo <a href="mailto:Secgeneral@upholding.co">Secgeneral@upholding.co</a> , debidamente foliada antes de la hora de cierre de las ofertas.

<p><b>Presupuesto oficial y valor estimado del contrato</b></p>	<p>El valor estimado del contrato es (\$ 159.391.929,60), Includo el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. CDP N° Valor:\$ 293.239.357,44 Autorizado por: Marisol carantón Agudelo Soportados en el C.D.P N° del de de 2023.</p>
<p><b>LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL</b></p>	<p>Se deja plena constancia que el presente proceso de contratación no está cobijado por acuerdo comercial.</p>

### CRONOGRAMA

<p><b>Estudios previos</b></p>	<p>20/01/2023</p>	<p><a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a></p>
<p><b>Envío de invitaciones a presentar propuesta y cronograma de contratación.</b></p>	<p>20/01/2023.</p>	<p><a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a> Y correos electrónicos de oferentes</p>
<p><b>Observaciones realizadas a las invitaciones</b></p>	<p>21/01/2023 Hora 9:00 AM</p>	<p><a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a></p>
<p><b>Respuesta a observaciones realizadas a las invitaciones y Acta que Apertura que ordena la apertura del proceso de selección.</b></p>	<p>21/01/2023 Hora 01:00 PM</p>	<p><a href="http://www.upholding.co">www.upholding.co</a></p>
<p><b>Fecha máxima para adendas</b></p>	<p>21/01/2023 Hora 01:00 PM.</p>	<p>Carrera 13 75-20 oficina 206, Bogotá DC, o al correo electrónico <a href="mailto:Secgeneral@upholding.co">Secgeneral@upholding.co</a></p>



<b>Fecha de Inicio para presentar propuestas</b>	23/01/2023 Hora: 08: 00 AM	Se deben radicar las ofertas de manera física en la Carrera 13 75-20 oficina 206, Bogotá DC y de manera digital al correo electrónico <b><u>Secgeneral@upholding.co</u></b>
<b>Fecha límite para presentar propuesta</b>	23/01/2023 Hora: 10: 00 AM	Se deben radicar las ofertas de manera física en la Carrera 13 N° 75-20 oficina 206, Bogotá DC y de manera digital al correo electrónico <b><u>Secgeneral@upholding.co</u></b>
<b>Resultados Informes Evaluación</b>	A partir del cierre hasta el 24/01/2023 Hora: 10: 00 AM	<b><u>www.upholding.co</u></b>
<b>Observaciones al informe de Evaluación, Subsanación y Respuesta a Observaciones</b>	24/01/2023 06:00 PM	<b><u>www.upholding.co</u></b>
<b>Resultados Informe Final de evaluación</b>	25/01/2023 Hora: 08:00 Am	<b><u>www.upholding.co</u></b>
<b>Resolución de adjudicación que justifica la contratación Directa y/o Acto que ordena la declaratoria de desierta del proceso de selección.</b>	25/01/2023	<b><u>www.upholding.co</u></b>
<b>Celebración del contrato y aprobación de pólizas</b>	25/01/2023	<b><u>www.upholding.co</u></b>

El cronograma del proceso se encuentra publicado en [www.upholding.co](http://www.upholding.co)

**Notas:** Las modificaciones al cronograma se reflejarán en las invitaciones y adendas mediante la página web de la entidad.



El contrato será perfeccionado conforme al cronograma y las garantías deberán ser allegadas del mismo día hábil siguiente al perfeccionamiento. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este plazo podrá ser mayor, toda vez que para la suscripción del contrato se deberá tramitar ante la DIAN el RUT y la documentación necesaria. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignarán los pagos correspondientes.

Las fechas y lugar anteriormente indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación mediante adenda, que será debidamente publicada en la página web de contratación a la vista; por tanto **cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación de este proceso.**

### **OBSERVACIONES A LAS INVITACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento en las direcciones de correo indicadas en el cronograma. Dichas observaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web de la entidad

Las observaciones al pliego de condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas.

### **ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, Up Holding ordena la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general que es publicado en la página web.

En todo caso, la publicación del proyecto de pliego de condiciones no obliga a Up Holding a dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

Igualmente, Up Holding podrá efectuar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos, con posterioridad a la apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, en caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, Up Holding determinará la continuación o no del proceso.

### **MODIFICACIONES A LAS INVITACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación de la invitación definitiva, y en todo caso a más tardar antes de día en que se tiene previsto presentar propuestas.



Para ello, Up Holding podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, Up Holding de manera unilateral, lo efectuara a través del medioantes descrito, en la página web, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082de 2015.

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

### 2.1. Objeto contractual:

**CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN, COMPUESTO POR EL DESPLIEGUE Y CONTROL TECNICO DE LA CONVOCATORIA, ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN, EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD E2-A02. PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 2021000100183**

### 2.3. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

**E2-A01 REALIZAR CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN: DESARROLLAR MESAS DE TRABAJO PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA MEJORAR Y FORTALECER LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN EN FORMULACIÓN PARA SER PRESENTADOS A LA CONVOCATORIA CERRADA.**

ACTIVIDAD	Descripción	Meta programada	Valor Unitario (32 participantes)	PRESUPUESTO
E2 - A01	DESPLIEGUE Y CONTROL TECNICO DE LA CONVOCATORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓNACTIVIDAD, EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD E2-A02	Al finalizar la actividad se tendrá como resultado:  Mínimo 32 Proyectos innovadores acompañados en la implementación durante máximo 6 meses	\$9'163.729,92	\$293.239.357,44

### 3.3.1. PROPUESTA METODOLÓGICA.

Una vez realizada la convocatoria para acceder a los recursos de cofinanciación del Proyecto “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA, AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META” BPIN 2021000100183, se deberá realizar el proceso de valoración de requisitos, evaluación técnica y financiera de los proyectos por parte de expertos, presentación ante el panel de Pitch de viabilización, publicación de resultados, legalización y contratación con los proyectos asignados y seguimiento a la ejecución de los mismos. Para ello se desarrollarán las siguientes etapas:

**A) ETAPA 1:** Asegurar los procesos adecuados para la selección de las empresas teniendo en cuenta el proceso de selección de las propuestas.

Para desarrollar esta etapa, se tendrán en cuenta los Términos de Referencia publicados el 17 de diciembre de 2022, cuyo objeto es entregar recursos de cofinanciación no reembolsables, a propuestas orientadas a incrementar la productividad a través de la innovación al interior de la organización con la implementación de un proyecto de innovación resultado de los procesos de formación y acompañamiento en innovación empresarial. Dirigido a Organizaciones (MiPymes y/o unidades productivas exentas de actividad mercantil de acuerdo al código de Comercio colombiano, artículo 23) con mínimo (2) años de operación verificable, que demuestren haber terminado la formación del entregable (1) del proyecto denominado “Desarrollo de capacidades en gestión de la innovación con énfasis en biodiversidad para las empresas del sector turismo, economía naranja, agropecuario y agroindustrial que apalancan la competitividad en el departamento del Meta” y además que demuestren la implementación o el desarrollo de estrategias de innovación dentro de sus empresas, adicional deberán contar con establecimiento y operación productiva en el departamento del Meta, que cumpla con lo siguiente:

- Que hayan cursado con éxito el programa de formación en generación de capacidades
- Que hayan cursado el proceso de entrenamiento en prototipado.
- Que hayan participado como mínimo a una mesa técnica de formulación de proyectos de innovación.

Se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

#### Documentos técnicos:

a) Acreditar haber culminado a satisfacción las siguientes actividades:

1. Formación en innovación empresarial
2. Acompañamiento en entrenamiento especializado en prototipado.





3. Participación como mínimo de una mesa técnica de formulación de proyectos de innovación en el marco del proyecto “Desarrollo de capacidades en gestión de la innovación con énfasis en biodiversidad para las empresas del sector turismo, economía naranja, agropecuario y agroindustrial que apalancan la competitividad en el departamento de Meta”, que podrá verificarse en la página web de Impulsa Meta <https://www.impulsameta.upholding.co/>.

b) Carta de presentación de la propuesta: La carta firmada por el proponente corresponde a la manifestación de interés en participar de la invitación. Ver Anexo 1

c) En la carta el proponente declara que: No existe conflicto de intereses con los cooperantes, ni el ejecutor del proyecto o cualquiera de las entidades que hacen parte del proyecto.

d) No encontrarse incurso en proceso de liquidación

e) Formato de propuesta técnica que contenga: objetivo general, objetivos específicos, plan de trabajo, metodología de actividades y presupuesto, conforme a los rubros y topes establecidos en la presente convocatoria.

f) Formato de cronogramas y presupuesto: Descripción de objetivo general, objetivos específicos, actividades y presupuesto, conforme a los rubros y topes establecidos en la convocatoria.

g) Queda como el original (Perfiles del equipo de trabajo).

#### **Presentación de los documentos legales:**

✓ Original del certificado de existencia y representación legal (en caso de ser persona jurídica, fundaciones y cooperativas) con una vigencia no mayor a treinta (30) días a la fecha de radicación de la propuesta.

✓ Original del certificado de registro mercantil activo (en caso de ser persona natural) con una vigencia no mayor a 2 meses a la fecha de radicación de la propuesta.

✓ Documento de constitución y conformación (en el caso de ser consejo comunitario o resguardo indígena)

✓ Para el caso de semilleros de investigación y postulantes de naturaleza diferente a empresa legalmente constituida, se deberá presentar documentos que acrediten su legitimidad.

✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

✓ Fotocopia del RUT del proponente.

✓ Para las unidades productivas agropecuarias que no se encuentren registrados en Cámara de Comercio, deberán anexar certificado del representante legal acreditando mínimo dos (2) años de actividad ininterrumpida con su respectivo RUT, en concordancia con el código de Comercio colombiano, artículo 23.

✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

✓ Certificado de Contravenciones de policía.

✓ Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

✓ Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional Presentación de los documentos financieros: Estados financieros (Balance General y Estado de resultados) de los últimos



dos años comparativos y deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y/o Revisor Fiscal cuando el postulante este obligado a tenerlo, Fotocopia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del contador, Certificado de antecedentes disciplinarios del contador con una vigencia no superior a treinta (30) días.

#### **Las siguientes son causales de rechazo de la propuesta:**

- ✓ Cuando la propuesta no se presente dentro del plazo establecido: fecha y hora de cierre
- ✓ La información consignada en medio magnético no pueda ser leída.
- ✓ No se cumpla con los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Se incluya información que no sea veraz.
- ✓ Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- ✓ El Proponente o alguno de sus relacionados se encuentra reportado en alguna de las listas de consulta de antecedentes disciplinarios, judiciales y lista antiterrorismo, caso en el cual la propuesta se considera rechazada inmediatamente. (Previo al proceso de Evaluación, el operador hará la consulta de control previo de LA/FT al Proponente y a sus relacionados)
- ✓ Si se presentan durante el proceso de radicación de propuestas o la evaluación reclamaciones por derechos de autor en todo o parte, sobre las metodologías implementadas.
- ✓ El Proponente que haya sido condenado por delitos contra la Administración Pública, estafa, abuso de confianza que recaigan sobre los bienes del Estado, utilización indebida de información privilegiada, lavado de activos o soborno transnacional.
- ✓ Se verifique objetivamente que la propuesta de intervención es una réplica idéntica de otra propuesta presentada al operador o a otra entidad Pública para ser cofinanciada.
- ✓ Cuando no se atienda la solicitud de aclaración de la propuesta, dentro del plazo fijado para ello.

#### **Procedimiento de operación de la convocatoria**

Para aplicar a la convocatoria, los participantes, debían seguir los lineamientos, consideraciones y demás especificaciones establecidas en estos términos de referencia.

El proceso de aplicación y evaluación se realiza en las siguientes fases:

- Los proponentes radicarán sus propuestas en el tiempo establecido en el cronograma del proyecto.
- La evaluación se adelantará por quien el proyecto designe para tal fin, la primera etapa de evaluación que corresponde a la evaluación de elegibilidad de las propuestas que se presentaron dentro del tiempo establecido en el cronograma.
- Las propuestas presentadas extemporáneamente serán rechazadas y se les notificará a los proponentes al correo electrónico registrado en la propuesta.
- La evaluación de elegibilidad comienza desde la apertura de la convocatoria en la medida que las mismas lleguen a la entidad operadora del proyecto. Ahora bien, se tendrá en cuenta el orden de registro de las propuestas en el formulario propuesto por el ejecutor del proyecto para la evaluación de elegibilidad.



- El ejecutor notificará a los proponentes en la página web del proyecto <https://www.impulsameta.upholding.co/> los resultados de la evaluación de elegibilidad con la ficha de evaluación correspondiente.
- Los 3 evaluadores revisan los proyectos elegibles, analizarán la viabilidad metodológica, técnica, financiera y darán una calificación que tendrán el peso del 60% para seleccionar a los proyectos viables.
- Las propuestas que resulten elegibles serán notificadas y citadas a sustentar su propuesta ante un panel de expertos en el cual se analizará la viabilidad técnica y económica de las propuestas conforme con lo establecido en el numeral de viabilidad, que corresponde al 40% del total de la evaluación.
- Finalmente, el ejecutor notificará a los proponentes el resultado del panel de evaluación se publicarán los resultados en la página web del proyecto.

**Los siguientes son los criterios de evaluación que deberán ser tenidos en cuenta por parte del panel evaluador:**

Nº	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
1.	Criterio de innovación, Desarrollo Tecnológico y Competitividad	25
2.	Pertinencia del proyecto (Foco del proyecto en términos de Biodiversidad o Bioeconomía)	25 <sup>1</sup>
3.	Análisis de Costos y tiempo del proyecto	25
4.	Escalabilidad y Equipo	10
5.	Enfoque diferencial	5
6.	Articulación con un grupo de investigación	5
7.	Vinculación de Facilitador en innovación empresarial	5
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

<sup>1</sup> Este criterio responde al foco presentado dentro del proyecto que es frente a el aprovechamiento de la Biodiversidad en el Departamento del Meta y el desarrollo de la Bioeconomía en la Región.

## PROCEDIMIENTO 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 las ideas de proyecto según los criterios de selección anteriormente descritos.

### Revisión de los documentos mínimos

El proyecto realizará revisión de las propuestas radicadas para determinar si cumplen con los siguientes documentos:

- ✓ **Documentación:** Se verificará que toda la documentación requerida en el numeral correspondiente en los términos de referencia está incluida y debidamente anexa a la propuesta presentada.
- ✓ **Tipo de Proponente:** El proponente debe cumplir con los requisitos definidos en los presentes términos de referencia. Montos máximos de cofinanciación: No podrán solicitar montos de cofinanciación mayores a los establecidos en los presentes términos de referencia.
- ✓ **Rubros no cofinanciables:** No podrán solicitar recursos para rubros diferentes a los especificados como cofinanciables en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ **Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución de la propuesta no podrá superar los diez (10) meses.

La propuesta que cumpla con los criterios descritos en el numeral anterior de los términos de referencia pasa a la siguiente fase.

### Selección de Jurados

- a) **Evaluación Fase 1: Peso del 60%**
  - 3 representantes del panel de expertos contratado por la entidad proponente
- b) **Evaluación Fase2: Pitch, peso del 40%**
  - 3 representantes de los aliados del proyecto. (Gobernación del Meta, Fundación Universitaria Compensar y Up Holding)



## METODOLOGÍA

- Se entrega el Formato de propuesta técnica (Anexo 2) de cada empresa a los 3 pares evaluadores, para que procedan a realizar la respectiva evaluación. (Cada evaluador deberá evaluar todos los proyectos elegibles).
- Se asignará una calificación a cada una de las empresas del promedio de la evaluación de los tres (3) expertos, la cual corresponderá al 60% del total de la evaluación.
- Después de la evaluación de los pares evaluadores, Se seleccionará los primeros 48 proyectos con puntajes de mayor a menor que se presentarán ante un panel compuesto por tres jurados, el orden de presentación será al azar y se le asignará a cada empresario el lugar, fecha y hora para presentar su propuesta presencial. Esta evaluación corresponde al 40%.
- 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.

### Análisis de elegibilidad

La primera fase del proceso de evaluación es el análisis de elegibilidad, el cual tiene por objeto establecer si la propuesta cumple con los requisitos mínimos y documentos definidos en los presentes Términos de Referencia.

En el análisis de elegibilidad se verificarán, entre otros, los siguientes requisitos:

1. Formato de propuesta técnica. La propuesta debe estar completamente diligenciada en el formato publicado por el ejecutor (Anexo 2).
2. Que el proponente cumpla con las condiciones y requisitos generales expuestos en los presentes términos de referencia.
3. Documentación requerida en los presentes Términos de Referencia.
4. Topes y Montos Máximos de Cofinanciación. No podrán solicitar montos de cofinanciación o porcentajes mayores a los establecidos en los presentes Términos de Referencia.
5. Coherencia del uso de los rubros con la definición de los mismos y cumplimiento de los topes y requisitos de cada uno.
6. Contrapartida. Se verificará el monto de la contrapartida en efectivo, y la capacidad financiera de las fuentes para garantizarla.
7. Rubros No Cofinanciables. No podrán solicitar recursos para rubros diferentes a los especificados como cofinanciables en los presentes Términos de Referencia.
8. Objeto principal de la Convocatoria. La propuesta debe apuntar al objeto de la convocatoria definido en los Términos de Referencia.
9. Plazo de ejecución. El plazo de ejecución del proyecto presentado será de seis (6) meses

contados a partir de la fecha de legalización del contrato respectivo.

**Nota 1:** El proyecto se reserva el derecho de seleccionar proyectos de acuerdo con los criterios que para tal fin se haya establecido. En este sentido, se entiende que el solo hecho de haberse inscrito en la presente convocatoria no garantiza su selección.

**Nota 2:** El hecho que la propuesta haya superado la fase de elegibilidad no genera ningún derecho adquirido para el proponente, por lo que la adjudicación de recursos se encuentra supeditada a que la misma sea declarada como **VIABLE** en la etapa correspondiente y a que los recursos existentes sean suficientes.

## PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

### Publicación de resultados

Los resultados del proceso de evaluación de propuestas serán publicados en la página web del proyecto y se actualizarán periódicamente.

Todos los proponentes serán notificados individualmente con el resultado de evaluación a través de correo electrónico [convocatoriameta@upholding.co](mailto:convocatoriameta@upholding.co).

### Orden de asignación de los recursos

Los recursos de cofinanciación a las propuestas conceptuadas viables serán entregados atendiendo el orden de puntaje obtenido en la evaluación de viabilidad, iniciando con la propuesta de mayor puntaje y las siguientes hasta agotar los recursos.

## OTRAS CONSIDERACIONES

### Imposibilidad de la asignación de recursos

Si durante el proceso de contratación de una propuesta que ha sido declarada VIABLE existe alguna razón por la cual no es posible suscribir el contrato de cofinanciación, los recursos asignados a esa propuesta se reincorporarán inmediatamente al presupuesto de la convocatoria. A partir de la reincorporación de recursos asignados a propuestas no contratadas, se podrán reasignar recursos a la organización o unidad productiva que siga en el orden de lista.



## Indicadores para el desarrollo de la propuesta

De acuerdo con las características de la empresa, debe identificarse el (los) indicador (es) de medición de incremento de la productividad.

En este sentido, el proyecto a desarrollar debe identificar un indicador que permita medir el incremento logrado en la productividad una vez finalizada la intervención; el cambio en dicho indicador deberá verse reflejado respecto a una línea base en alguno de los siguientes componentes: Incremento de la productividad (Alcance, tiempo y/o costo) no podrá ser inferior al quince por ciento (15%). La información del indicador, la medición, unidad de medida y línea base, deberá ser entregada a el ejecutor del proyecto, **máximo un mes** después de iniciado el proyecto conforme con la fecha de firma del contrato de cofinanciación. El indicador deberá seleccionarse del **ANEXO INDICADORES (ANEXO 2)**.

El incremento del indicador (es) debe ser demostrable mediante soportes y estar certificado por el representante legal y contador de la empresa. De no lograr el incremento, le será descontando, en la liquidación del contrato el valor proporcional por el cual no se logró la meta.

## Estructura y contenido de la propuesta

La propuesta técnica y económica deberá contener los siguientes elementos:

- Breve presentación de la empresa
- Pruebas del modelo, estrategia o sistema de innovación que viene implementando la empresa
- Formato de presentación del proyecto el cual debe estar debidamente diligenciado (Anexo 2)

## EVIDENCIAS Y/O ENTREGABLES:

El proponente deberá aportar como evidencias en esta fase lo siguiente:

- Informe de Evaluación de Proyectos.

**B) ETAPA 2:** Asegurar la aplicación de condiciones de gobernanza administrativa y técnica en la financiación de los proyectos

El proponente deberá enviar una propuesta de la metodología que implementara para asegurar la aplicación de condiciones de gobernanza administrativa y técnica en la financiación de los proyectos, para ello debe tener en cuenta que los porcentajes y Montos Máximos de Cofinanciación son los siguientes:



- A las propuestas que sean seleccionadas, se les entregarán recursos de cofinanciación para la ejecución de su proyecto, por un máximo y hasta de SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000. 000.00) valor correspondiente a un porcentaje máximo de cofinanciación del noventa por ciento (90%) del valor total del proyecto. El diez por ciento (10%) restante deberá ser aportado por la empresa postulante como total de contrapartida.

Nota: Si al finalizar la ejecución del proyecto, este excede el presupuesto inicialmente presentado, será responsabilidad del proponente asumir la diferencia en cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto.

Si el costo real del proyecto es menor al presupuesto inicialmente presentado, una vez concluido este, el proponente deberá reembolsar en un plazo máximo de 15 días calendario a la finalización del convenio los recursos que excedan el porcentaje aprobado de cofinanciación.

Así mismo, si el costo real del proyecto es menor al presupuesto inicialmente presentado, una vez concluido este, el ejecutor podría beneficiar más proyectos que cumplan con el total de los recursos, siendo el caso que no sean invertidos estos recursos deberán ser regresados al Fondo, Ciencia, tecnología e Innovación. El monto de cofinanciación establecido es de hasta **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000)** por proyecto, esperando financiar a través de esta convocatoria un máximo de 32 proyectos de innovación empresarial.

Cofinanciación (90%)	Contrapartida mínima en efectivo (10%)	Total, Proyecto (100%)
\$70.000.0000	\$7.777.778	\$77.777.778
\$60.000.0000	\$6.666.667	\$66.666.667
\$50.000.000	\$5.555.556	\$55.555.556
\$40.000.000	\$4.444.444	\$44.444.444
\$30.000.000	\$3.333.333	\$33.333.333
\$20.000.000	\$2.222.222	\$22.222.222

**NOTA 1:** Máximo \$70.000.000 de cofinanciación y mínimo 10% de contrapartida. **NOTA 2:** Si al finalizar la ejecución del proyecto, este excede el presupuesto inicialmente presentado, será responsabilidad del proponente asumir la diferencia en cumplimiento de las actividades y objetivos del proyecto.

**NOTA 2:** La cofinanciación se entrega al empresario en productos y servicios asignados como rubros de cofinanciación por el Sistema General de Regalías. Estos recursos solicitados se entregan al Banco de proveedores habilitados de UP HOLDING, los cuales fueron evaluados previamente desde perspectiva legal y financiera y se vincularán mediante contrato y/o convenio con el propósito de implementar las actividades del plan de inversión viabilizado por los pares evaluadores.





**NOTA 3:** Si después de viabilizar 32 proyectos, existen excedentes en la bolsa destinada para la cofinanciación de proyectos, se continuará con el proyecto que siga después de la puntuación y que logre cubrir los recursos de cofinanciación que se requiere.

La organización proponente debe incluir en su propuesta el presupuesto de inversión, detallando los rubros cofinanciables asignados en la presente convocatoria y los recursos adicionales que serán invertidos por parte de la entidad en la ejecución del proyecto (contrapartida) el presupuesto presentado debe evidenciar que los recursos asignados por la presente convocatoria serán invertidos únicamente en los rubros cofinanciables.

### **RUBROS COFINANCIABLES:**

Los recursos de cofinanciación PODRÁN SER INVERTIDOS en los siguientes rubros de la propuesta presentada siempre y cuando sea parte del proceso para llegar al desarrollo del proyecto de innovación incremental:

#### **R01 PAGO DE RECURSO HUMANO**

#### **R02 - PAGO DE GASTOS DE TRANSPORTE DEL EQUIPO EJECUTOR.**

**R03- SERVICIOS PARA LA INNOVACIÓN:** La cofinanciación de este rubro deberá ser mínimo del 35% del valor total de la cofinanciación y este compuesto por los siguientes servicios:

Servicio de diseño y análisis de productos agroindustriales:

Pruebas y servicios de laboratorio

Marketing Digital para validación

Diseño, modelado e imagen gráfica

Análisis y diseño logístico:

Desarrollo de soluciones TIC

Evaluación de la operatividad y funcionamiento de la tecnología in situ

Asesoría para el aseguramiento de la calidad y cumplimiento de normas

Servicio tecnológico pruebas de calidad de materiales

Validación con clientes, expertos y colaboradores

Transferencia De Tecnologías

Validación y análisis de oferta y demanda del prototipo

Vigilancia Tecnológica

Propiedad Intelectual

**R04 MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE INNOVACIÓN.** No incluye la adquisición de activos tales como muebles y enseres, terrenos, dotación, vehículos, construcciones y edificios. La cofinanciación de este rubro no podrá exceder el 30% del valor total de la cofinanciación.



**R05- REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN Y ADECUACIONES DE INFRAESTRUCTURA.** La cofinanciación de este rubro no podrá exceder el 20% del valor total de la cofinanciación.

### **RUBROS DE CONTRAPARTIDA**

Todas las propuestas deben incluir recursos de contrapartida en efectivo que equivale al 10% del total del proyecto. De declararse viable el proyecto, la contrapartida deberá sustentarse durante la ejecución de este, con pagos demostrables en documentos contables (contratos, facturas, comprobantes de pago, entre otros) con las especificaciones del rubro y servicio. Estos deberán cumplirse dentro del periodo de ejecución del proyecto. La contrapartida podrá ser aportada por la entidad, un tercero con recursos privados o las empresas usuarias finales. Quienes aporten recursos de contrapartida, no podrán percibir remuneración alguna con cargo a los recursos del proyecto por la ejecución de actividades relacionadas con el mismo.

Como contrapartida en efectivo se aceptan todos los rubros establecidos como cofinanciables y adicionalmente los siguientes:

**EF01-** Recursos requeridos para el desarrollo del objeto del proyecto, definidos como salarios u honorarios de personal sin incluir carga prestacional, de personal de apoyo (Ejemplo: Contador, Profesionales, Administrativos. No personal del servicio de aseo, Servicio de vigilancia, servicio de alimentos o similares).

**EF02** – Alquiler de salones para la realización de talleres o jornadas de capacitación y material didáctico (guías, cartillas para uso de los usuarios finales) para los mismos (este rubro no podrá exceder el 10% del valor de la contrapartida).

**EF03** – Gastos de pólizas para asegurar la maquinaria y/o equipos adquiridos en el marco del proyecto.

**EF04** - Gastos de legalización del contrato de cofinanciación: pólizas.

### **RUBROS NO COFINANCIABLES**

Cada propuesta debe presentar las inversiones que se realizarán. Los recursos del proyecto (cofinanciación y contrapartida) no podrán incluir: a. Estudios de mercado. b. Capacitaciones que no estén asociadas con el desarrollo del proyecto. c. Capacitaciones para el desarrollo de artes y oficios. d. Estudios de aprobación de crédito o asesoría para diligenciar solicitudes de crédito. e. Construcción de bases de datos. f. Estudios sectoriales. g. Estudios de caracterización de cadenas productivas. h. Investigación básica, pura o fundamental. i. Pago de pasivos (capital e intereses), pago de dividendos y aumento del capital social de la empresa. k. Compra de maquinaria y equipo no determinantes para el Proyecto, l. Adquisición de equipos de cómputo, muebles y enseres, terrenos, dotación, vehículos,



construcciones y edificios. m. Inversiones en otras empresas y en plantas de producción. n. Compra de acciones, de bonos, de derechos de empresas y de otros valores mobiliarios. o. Instalaciones llave en mano. p. Adecuaciones o reparaciones físicas o locativas no determinantes para el Proyecto Duración de los proyectos.

El plazo máximo permitido para la ejecución de los proyectos de innovación postulados en la presente convocatoria y en el marco del proyecto es de (6) meses.

Nota: El proyecto se reserva el derecho de seleccionar de proyectos, de acuerdo con los criterios que para tal fin haya establecido. En este sentido, se entiende que el solo hecho de haberse inscrito en la presente convocatoria no garantiza su escogencia.

### **EVIDENCIAS Y/O ENTREGABLES:**

El proponente deberá aportar como evidencias en esta fase lo siguiente:

- Contratos de cofinanciación con sus respectivos soportes.
- Informe de avance de las actividades realizadas en esta fase

**C. Etapa 3:** Acompañamiento técnico para prototipo a las empresas beneficiadas y asegurar el cumplimiento de procesos, instrumentos, formatos, plantillas necesarias para acompañar la ejecución de los proyectos.

El proponente deberá tener un equipo de trabajo que asegure el acompañamiento a mínimo 32 proyectos financiados, desde la firma del contrato, hasta el último mes de ejecución del mismo. Adicionalmente deberá desarrollar lo siguiente:

- Mínimo 4 acompañamientos/ asesorías por cada uno de los empresarios beneficiados
- Seguimiento y validación de entrega de los elementos/ recursos a los proyectos beneficiados.
- Informe de adquisiciones por proyecto beneficiado. Se entregará informe de los bienes y servicios entregados a cada uno de los empresarios.
- Medición de desempeño del proyecto. (planeación ejecutada)

### **EVIDENCIAS Y/O ENTREGABLES:**

El proponente deberá aportar como evidencias lo siguiente:

- Listas de asistencia
- Actas de reunión y/o seguimientos acompañados con evidencias fotográficas y soportes
- Informe de adquisición.



- Informe de avance de ejecución.
- Se entregará un expediente por cada uno de los beneficiarios en medio físico y en archivo digital drive con todos los soportes anteriormente mencionados.

**D. Actividad Transversal:** Gestión y administración de la bolsa de recursos para los beneficiarios. Una vez firmados los contratos el proponente deberá consolidar una base de datos con los requerimientos de cada uno de los proyectos de innovación detallando por cada rubro los bienes y servicios a adquirir. Este instrumento le ayudara a hacer el seguimiento de la entrega de bienes y servicios por parte de los proveedores a los participantes, de acuerdo al tiempo, alcance y costo negociados.

#### EVIDENCIAS Y/O ENTREGABLES:

El proponente deberá aportar como evidencias lo siguiente:

- Informe de avance bimensual a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico.
- Informe de cada uno de los proyectos implementados presentados por las empresas beneficiadas que contenga la siguiente información:

Producto	Descripción
<b>Informe general de ejecución presupuestal</b>	Una vez cumplido el plazo de ejecución del proyecto, el postulante beneficiado deberá presentar un informe general contenedor de aspectos relacionado con la ejecución presupuestal detallado de los recursos asignados. El equipo de seguimiento verificará el cumplimiento y uso de los recursos en el marco del proyecto aprobado.
<b>Informe general de ejecución de proyecto</b>	Una vez cumplido el plazo de ejecución del proyecto, el postulante beneficiado deberá presentar un informe general de carácter técnico contenedor de aspectos relacionado con la ejecución del proyecto detallando actividades realizadas, resultado de general del proyecto, impacto del proyecto en la organización, aspectos mejorados con la ejecución del proyecto, dificultades durante la ejecución del proyecto y demás aspectos que puedan brindar claridad sobre el Proceso llevado a cabo. El equipo de seguimiento deberá validar los informes tanto bimestral como finales.
<b>Evidencia del incremento o mejora en uno o varios de los aspectos relacionados</b>	Se deberá presentar evidencia de mejora en uno o varios de los siguientes aspectos relacionados directamente con la solución implementada: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Incremento de la productividad (de acuerdo con el indicador o indicadores seleccionados)</li> <li>● Incremento de los ingresos</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● incremento en el porcentaje de ventas relacionadas con productos de innovación introducidos.</li> <li>● Porcentaje de mejora en la gestión de la innovación con la línea base de cada empresa, con las métricas e indicadores iniciales y finales.</li> <li>● Captación de clientes</li> <li>● Incremento en la producción</li> <li>● Impacto (social, económico, productivo, tecnológico) si este fuera el caso</li> <li>● El equipo de seguimiento revisará la línea base y la línea final de cada uno de los indicadores.</li> </ul>
--	--

Fuente: Documento técnico.

## 2.0. Clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
86 10 17 00	servicios de capacitación vocacional no - científica
86132000	Servicios de educación y capacitación en administración.

El cual se evaluará que como requisito habilitante técnico **CUMPLE O NO CUMPLE** de acuerdo con el objeto social del oferente.

### 2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente perfil que se evaluara como requisito habilitante Técnico : **CUMPLE O NO CUMPLE**

El proveedor deberá garantizar mínimo los siguientes perfiles dentro del talento humano:



CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	NÚMERO DE PERFILES REQUERIDOS MÍNIMOS
<p><b>Coordinador de ejecución de proyectos</b></p>	<p>Profesional en áreas relacionadas con marketing, relaciones públicas, ciencias humanas, psicología ingeniería, logística, o afines, con mínimo (2) años de experiencia demostrada como coordinador, asesor en áreas comunicación, empresariales, metodologías o sociales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el acompañamiento técnico del componente</li> <li>2. Coordinar la planeación y ejecución técnica del componente</li> <li>3. Coordinar el equipo operativo del Componente</li> <li>4. Realizar la Presentación mensual de informes técnicos y avances del proyecto</li> <li>5. Velar para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas</li> <li>6. Coordinar con los proveedores el cumplimiento técnico y de calidad de las actividades relacionadas a los entregables de los bienes y servicios de los proyectos de inversión financiados.</li> <li>7. Acompañar y participar de las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto de inversión</li> <li>8. Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control.</li> </ol>	<p>Presentar al menos una (1) hojas de vida con soportes relacionados de formación y experiencia</p>
<p><b>Asesores técnicos de requerimientos</b></p>	<p>Profesionales afines en áreas administrativas, económicas, contables e ingeniería, con especialización con mínimo los últimos (5) años de experiencia demostrada y certificada en asesoría, consultoría, mentoría, capacitación y/o acompañamiento en procesos de gestión y/o cultura de la innovación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acompañar la implementación de los proyectos beneficiados por la convocatoria.</li> <li>b) Control Técnico en la implementación de los proyectos.</li> <li>c) Coordinar la planeación y ejecución técnica de los gestores de seguimiento</li> <li>d) Coordinar el equipo operativo del Componente</li> <li>e) Brindar soporte y orientación en proyectos de innovación</li> <li>f) Desarrollo de herramientas para el acompañamiento</li> </ol>	<p>Presentar al menos dos (2) hojas de vida con soportes relacionados de formación y experiencia</p>

		<p>técnico, jurídico y financiero. Seguimiento y control de la ejecución de proyectos aprobados. g) Facilidades para la generación de acompañamiento pedagógico de habilidades y competencias a las empresas beneficiarias. h) Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyectos Tiempo: 6 meses</p>	
<p><b>Evaluadores de proyectos</b></p>	<p>Profesionales afines en áreas administrativas, económicas, contables e ingeniería, con especialización con mínimo los últimos (5) años de experiencia demostrada y certificada en formulación, ejecución y/o evaluación de proyectos, o en asesoría, consultoría, mentoría, capacitación y/o acompañamiento en procesos de gestión y/o cultura de la innovación;</p>	<p>Evaluar los proyectos de innovación en los componentes técnicos, financiero y jurídico en su fase 1.</p>	<p>Presentar al menos tres (3) hojas de vida con soportes relacionados de formación y experiencia</p>

## 2.. LOGÍSTICA REQUERIDA

Se debe garantizar y cumplir la siguiente logística:

- Garantizar traslado y logística requerida para el acompañamiento técnico de prototipado a las empresas beneficiadas en cada uno de los municipios del Departamento del Meta, donde se encuentren ubicadas.

### 4.0 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Durante la ejecución del objeto contractual, el ejecutor de la actividad 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 el estudio previo.
2. Asegurar los procesos adecuados para la selección de las empresas teniendo en cuenta el proceso de selección de las propuestas
3. Asegurar la aplicación de condiciones de gobernanza administrativa y técnica en la financiación de los proyectos
4. Despliegue estratégico, táctico y operativo en la fase de evaluación y ejecución de los proyectos.
5. Acompañamiento técnico para prototipado a las empresas beneficiadas.
  
6. Asegurar el cumplimiento de procesos, instrumentos, formatos, plantillas necesarias para acompañar la ejecución de los proyectos
7. Gestión y administración de la bolsa de recursos para los beneficiarios
8. 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.
9. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
10. Disponer y cumplir para el desarrollo de las actividades contractuales y de la logística requerida del Anexo Actividad E2-A02 Metodología.
11. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.
12. 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.
13. 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 siguientes a los hechos.
14. Presentar plan de trabajo, informe de avance mensual del contrato, de conformidad con lo señalado en el Anexo Actividad E2-A01 Metodología, anexando las evidencias requeridas en cada una de las fases a implementar. Este registro será revisado por el supervisor del contrato y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo. El informe deberá ser entregado de manera física (foliado conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final y archivo editable).
15. Atender solicitudes formuladas por la supervisión, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato con plazo máximo de 2 días, posteriores a su registro.



16. 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.
17. Cumplir las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en el Anexo Actividad E2-A01
18. Responder oportunamente, en un plazo que no supere 2 días, 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.
19. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
20. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato.
21. 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 del Anexo Actividad E2-A01 Metodología).
22. Cumplir con la meta de mínimo 32 proyectos financiados en acompañamiento.
23. Estructurar, alinear y desplegar plan de comunicaciones, validado por la supervisión.
24. Ejecutar las actividades contratadas de acuerdo con el cronograma aprobado y entregar dentro del plazo de ejecución pactado.
25. Informar oportunamente al supervisor del contrato para que por su intermedio solicite prórroga o suspensión del contrato, si a ello hay lugar.
26. Suscribir el acta de iniciación, actas parciales, adiciones, prorrogas, otrosíes, final del contrato y el acta de liquidación del contrato, de forma conjunta con el supervisor del contrato. El acta de liquidación también será suscrita por el ordenador del gasto.
27. Aportar con cada acta de pago todos los documentos y soportes necesarios para tramitar el pago de acuerdo con la lista de chequeo o de requisitos que le suministre el supervisor del contrato.
28. Reportar información de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
29. Dar cumplimiento en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en la Actividad E2-A01 Metodología, con sus debidos soportes y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
30. Realizar 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 del respectivo informe con amortización del anticipo (si hay lugar a ello), 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 debes ser entregado de forma física original (foliada conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final y en Excel) con plazo máximo de 3 días luego de la finalización de actividades.
31. Entregar al finalizar las sesiones, en un periodo máximo de 5 días, un reporte de avance y cumplimiento de cada uno de los participantes, suministrando, Nombre, Cédula, Municipio al que Asiste, Correo Electrónico, Número Telefónico de Contacto, cumplimiento por sesión. Este reporte debe ser entregado en físico (foliada conservando el consecutivo) y digital (Archivo Editable y escaneado).



#### 4.1. Obligaciones de UP HOLDING SAS:

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

#### 4.2. Valor Estimado del Contrato.

El valor estimado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma de **DOSCIENTOS NOVEINTAY TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTAY NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUETA Y SIETE PESOS CON CUARENTAY CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$ 293.239.357,44)**, todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

#### 4.3. . Análisis Económico.

El valor estimado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma de **DOSCIENTOS NOVEINTAY TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTAY NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUETA Y SIETE PESOS CON CUARENTAY CUATRO CENTAVOS M/CTE (\$ 293.239.357,44)**, todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Estas variaciones están soportadas mediante el presupuesto del proyecto de inversión **BPIN 2021000100183** y su estudio de mercado para la ejecución de los siguientes entregables:

- Presupuesto del proyecto de inversión con CODIGO BPIN 2020000100183.

#### 4.4. ASPECTOS GENERALES

##### 4.4.1. Duración del contrato

El término de duración que requiere este servicio será de **SIETE (07) MESES** contado a partir de la firma de suscripción del acta de inicio, fecha en la cual se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para su perfeccionamiento y ejecución

##### 4.4.2. Identificación del contrato.

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



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

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

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

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

- **CUANTIAS PARA LA CONTRATACIÓN**

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

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

#### TRAMITE:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO	EVIDENCIA
1	Diligenciar el Formato de Solicitud de Contratación	Gerente del proyecto y/o dependencia	El Gerente del proyecto y/o dependencia solicitante de la contratación elaborará, el formato de solicitud de contratación, en donde debe incluirse claramente la necesidad, el objeto, presupuesto oficial no superior a 500 SMLMV, plazo, lugar de ejecución las obligaciones especiales que considere se deben incluir .	Dos (2) días	Formato de Solicitud de Contratación y sus anexos.
2.	Obtener CDP	Gerente del proyecto y/o dependencia	Una vez aprobados los estudios y documentos se solicite la expedición de CDP a la Coordinación Administrativa y Financiera.	Un (1) día	CDP expedido por la Coordinación Administrativa y Financiera
3.	Remita la invitación definitiva. Anexo	Profesional Jurídico	Una vez la Gerencia, dependencia y/o gerencia del proyecto solicitante radique el documento de solicitud de contratación junto con la disponibilidad presupuestal, el profesional jurídico elaborará y remitirá la invitación a presentar propuesta.  El profesional jurídico proyectará	dos (2) días	Invitación Directa Mínima Cuantía y soporte de envío y

			<p>para firma del Representante Legal la Invitación, que será radicada y/o enviada por el medio más expedito dejando constancia de lo actuado.</p> <p>La invitación deberá indicar como mínimo lo siguiente: El objeto del contrato, las especificaciones básicas de cómo se desarrollará la actividad, las garantías que debe constituir (si aplica), el plazo, condiciones de idoneidad, y documentos necesarios que debe contener la oferta y la fecha límite de presentación de la oferta.</p>		<p>recepción por correo electrónico o física radicada en las instalaciones del proveedor.</p>
4.	Recepción de y documentos solicitados	Comité de evaluación	<p>Reciba los documentos, verifique que los mismos cumple con las condiciones de la invitación.</p> <p>Remita a la dependencia solicitante, en el caso que se requiera, la propuesta y los documentos adjuntos a la misma, para la verificación correspondiente.</p>	Un (1) día	<p>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.</p>
5.	Realice verificación evaluación oferta	Comité de evaluación	<p>El Profesional Jurídico verificará, la capacidad jurídica para contratar del proveedor.</p> <p>El Gerente del área solicitante Realizará la evaluación correspondiente a la oferta, de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación directa. Y se expedirá los informes de evaluación con la respectiva recomendación de contratación a Gerencia.</p>	Dos (2) días	
6.	Elaborar el Contrato correspondiente y/o orden de compra.	Profesional Jurídico	<p>Realice el contrato y/o orden de compra, conforme a las especificaciones establecidas en la invitación directa y el formato de solicitud de contratación diligenciado.</p>	<p>Dos (2) día</p> <p>El término señalado empezará una vez el proceso sea recibido</p> <p>Con la documentación completa.</p>	<p>Contrato y/o Orden de Compra</p>

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



#### 4.4.4. Certificado de disponibilidad Presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive para la contratación en la vigencia, esta soportado con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal expedido por el Ministerio de Hacienda a través del SGPR.

<b>Número:</b>	<b>9923</b>
<b>Fecha:</b>	20-01-2023.
<b>Número rubro presupuestal:</b>	00TI-3903-1000-2021-00010-0183  DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO ECONOMÍA NARANJA AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL QUE APALANQUEN LA COMPETITIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL META
<b>Valor:</b>	<b>(\$ 293.239.357,44)</b>

#### 4.4.5. Forma De Pago Del Contrato.

PAGO	TOTAL	%	DETALLE
<b>PAGO 1</b>	<b>\$ 97.746.452,48</b>	<b>33,33%</b>	<p>Previo cumplimiento de los avances de actividades mediante presentación de informe y cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de ejecución de acompañamientos e implementación</li> <li>2. Propuesta metodológica para realizar el Componente "Despliegue y control técnico de la convocatoria y acompañamiento técnico en la evaluación y ejecución de los proyectos de innovación"</li> <li>3. Informe de cada uno de los proyectos implementados presentados por las empresas beneficiadas</li> <li>4. Informe de Evaluación de los proyectos</li> <li>5. Informe de avance bimensual a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico.</li> </ol> <p>Previo cumplimiento de presentación de factura, aportes a seguridad social, presentación de informe de supervisión en el cual se aprueba el cumplimiento a satisfacción de ellos entregables.</p>
<b>PAGO 2</b>	<b>\$ 97.746.452,48</b>	<b>33,33%</b>	<p>Previo cumplimiento de los avances de actividades mediante presentación de informe y cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de Contratos de cofinanciación con sus respectivos soportes.</li> <li>2. Informe de avance de las actividades realizadas en la fase 2</li> </ol>

			<p>3. Informe de cada uno de los proyectos implementados presentados por las empresas beneficiadas.</p> <p>4. Informe de avance bimensual a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico.</p> <p>Previo cumplimiento de presentación de factura, aportes a seguridad social, presentación de informe de supervisión en el cual se aprueba el cumplimiento a satisfacción de ellos entregables.</p>
<b>PAGO 3</b>	<b>\$97.746.452,48</b>	<b>33,33%</b>	<p>Previo cumplimiento de los avances de actividades mediante presentación de informe y cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de avance de las actividades realizadas en la fase 3</li> <li>2. Informe de cada uno de los proyectos implementados presentados por las empresas beneficiadas.</li> <li>3. Informe de avance bimensual a nivel técnico, administrativo, financiero y jurídico.</li> </ol> <p>Previo cumplimiento de presentación de factura, aportes a seguridad social, presentación de informe de supervisión en el cual se aprueba el cumplimiento a satisfacción de ellos entregables.</p>
<b>TOTAL</b>	<b>(\$ 293.239.357,44)</b>	<b>100%</b>	

Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de Liquidación 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).

#### 4.4.6. Lugar de ejecución.

**DEPARTAMENTO: META**

### 5.0 REQUISITOS HABILITANTES

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

#### 5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

- 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.
- Garantía de seriedad de la propuesta: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de UP HOLDING SAS por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, el cual se considera de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso contractual.
- 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 Contravenciones de policía.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Compromiso Anticorrupción.
- Certificado de Antecedentes judiciales del representante legal

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

## 5.2. 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.

### 5.3. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad mínimo de tres (03) contratos liquidados que sea afín con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL, TÉCNICO O TECNOLÓGICO, el proponente deberá allegar con su propuesta los documentos que acrediten válidamente la información requerida, esto podrá ser copia de los contratos junto con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento que contengan la información a verificar.

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

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Cuyo objeto sea la prestación de consultoría y/o acompañamiento

**ESTADO DE LA CONTRATACIÓN:** Terminados y/o liquidados durante los diez (10) años fiscales.

**CUANTÍA MÍNIMA DE LA CONTRATACIÓN:** La suma de los valores de los contratos aportados, deberán ser igual o superior al setenta (70%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

### 5.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

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

#### 5.4.1 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.

## 6.0 . ASPECTOS FINANCIEROS

La Entidad no exigirá la capacidad financiera mínima teniendo en cuenta que se hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, lo cual disminuye la probabilidad de riesgo que se encuentra prevista en la matriz anexa a los estudios previos y al tratarse de un proceso contractual de mínima cuantía.

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

## 6.0 FACTORES DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación para el presente proceso son:

	FACTORES DE EVALUACION	CUMPLE/NO CUMPLE
<b>PRIMERA FASE</b>	Cumplimiento de requisitos mínimos técnicos	X
	Experiencia General y experiencia específica	X
	Clasificación UNSPSC	X
	Capacidad jurídica	X
	<b>VERIFICACIÓN</b>	<b>CUMPLE O NO CUMPLE</b>



## 7.0 . EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 1000 PUNTOS)

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

$$\text{PUNTAJE } X=1000*(V_{\text{min}}/V_i)$$

Donde;

**V<sub>min</sub>**=Menor valor de las ofertas Validas.

**V<sub>i</sub>**: Valor Total sin decimales de cada una de las Ofertas i

**i**: Numero de la oferta

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

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

## 8.0 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El Proponente pueden presentar su oferta de manera física en la **Carrera 13 75-20 oficina 206, Bogotá D.C.**, debidamente foliada y de manera digital al correo [secgeneral@upholding.co](mailto:secgeneral@upholding.co) de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

Las propuestas serán presentadas física y/ o de manera electrónica deberán ser presentadas de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta **de dos (2) sobres** de la siguiente manera: **Sobre o capítulo 1: Habilitante (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes).** **Sobre o capítulo 2: Económico.**

## 8.1 DILIGENCIA DE CIERRE:

La recepción de ofertas se realizará de manera física en la **Carrera 13 75-20 oficina 206, Bogotá D.C.**, y de manera digital al correo [secgeneral@upholding.co](mailto:secgeneral@upholding.co) de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso.



## 8.2 PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los integrantes del Comité Verificador y Evaluador realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y condiciones de experiencia, así como lo dispuesto en los documentos del proceso

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Verificador y Evaluador**, según la responsabilidad del área a la cual pertenece el integrante del comité.

Solamente las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos antes señalados pasarán a ser calificadas.

## 8.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

La verificación del factor jurídico de las propuestas comprenderá el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones. En caso de que las propuestas acrediten o no los requisitos de orden jurídico, la propuesta se califica según corresponda como **“CUMPLE - NO CUMPLE”**.

## 1.4. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

En caso de que las propuestas acrediten o no el cumplimiento de los requisitos mínimos experiencia exigido en el presente documento, conforme se establece en la presente invitación, la propuesta se califica según corresponda como **“CUMPLE - NO CUMPLE”**.

## 8.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, y de experiencia conforme a lo señalado en los términos, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente documento.

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico y de experiencia .

Up Holding, adjudicará el contrato al Proponente cuya oferta sea la más favorable y que este ajustada a los aspectos sustanciales de la invitación y a los criterios de idoneidad y experiencia.



## 8.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

- A.** Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del término de traslado del informe de evaluación (Ley 1882 de 15 de enero de 2018).
- B.** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- C.** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
- D.** Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.
- E.** Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- F.** Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- G.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- H.** Cuando el oferente no presente oferta económica, la presente incompleta o indique \$0 en su ofrecimiento, en la casilla correspondiente al valor.
- I.** Cuando la Oferta económica presentada por el oferente, supere el presupuesto asignado al presente proceso de selección.
- J.** Cuando el oferente modifique o altere los valores no variables establecidos en la propuesta económica.
- K.** Las demás previstas en esta invitación y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.



## 8.7. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará en el plazo establecido en el cronograma del proceso, este término empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo previsto para que los proponentes presenten observaciones a los informes de verificación y ponderación de las propuestas.

De conformidad con lo preceptuado en el numeral 9° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, dicho término podrá ser prorrogado antes de su vencimiento mediante adenda, por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La adjudicación se realizará en audiencia pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En la misma, los oferentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de verificación y evaluación, sin que esta posibilidad implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar las propuestas.

## 8.9 ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA:

Up Holding declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

## 9.0 Garantías:

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

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

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Buen manejo y Correcta Inversión del Anticipo.		X		SI	No menor al 100% del valor del anticipo.	plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas



Cumplimiento		X		SI	No menor al 30% del valor de la oferta	plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Calidad de los Servicios prestados			X	SI	No menor al 10% del valor de la oferta	plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones		X		SI	No menor al 10% de la oferta.	Por el tiempo de ejecución del contrato y (3) años más.
Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual						
-PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES: Equivalente a 200 SMLVG		X		SI	Equivalente a 200 SMLV	por el termino de duración del contrato
-PATRONAL						
-CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTA						

Los porcentajes de los amparos solicitados, así como sus vigencias, obedecen a la naturaleza misma del contrato y su plazo de ejecución, teniendo en cuenta que las obligaciones del mismo se refieren a actividades que continuamente son presentadas ante el supervisor del mismo para que conceptúe y aprueba la calidad de los trabajos que se vayan elaborando durante la ejecución del contrato y que del análisis de riesgos efectuado no se advierten riesgos que ocasionen la solicitud de amparos adicionales.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, Up Holding exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.



## 10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato que resulte del presente proceso de selección se entiende perfeccionado con la firma de las partes, como quiera que para este momento se ha definido el objeto y su contraprestación, adelantado en el presente proceso de selección.

## 11. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Para la ejecución del contrato se requerirá del perfeccionamiento del contrato, de su legalización y del registro presupuestal.

## 12. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las partes podrán acordar la terminación bilateral anticipada del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, eventos en los cuales se procederá a su liquidación en los términos previstos en la Ley.

Cordialmente;



**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**  
Representante Legal UP HOLDING SAS.



## ANEXOS

Estudios Previos

**FORMATO No. 1**

Carta De Presentación De La Propuesta

**FORMATO No. 2**

Formato De Experiencia

**FORMATO 04**

Formato De Presentación De Oferta Económica

**FORMATO 05**

Formato De Oferta Técnica

**FORMATO 06**

Modelo Certificación Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral cumplimiento Artículo 50 Ley 789 De 2002 Y Ley 828 De 2003

**FORMATO No.07**

Formato - Póliza De Seriedad De La Oferta

**FORMATO N° 08**

Compromiso Anticorrupción- Pacto De Probidad De Los Proponentes

