

Mitù-vaupès, 10 de enero de 2024.

Señor
FABIAN RICARDO CARO APONTE
Representante Legal APRENDIZAJE INTERACTIVO SAS
NIT No. 830.070.095-1
Ciudad.

Asunto: Invitación a presentar Propuesta.

Por medio del presente escrito, la estoy invitando a presentar cotización para el proceso de contratación directa-Orden de servicios, teniendo en cuenta lo dispuesto en el manual de contratación artículo 07 numeral V, cuyo objeto es: **SERVICIOS TECNOLÓGICOS, LOGÍSTICOS Y ACOMPAÑAMIENTO PARA REALIZAR LA LABOR DE MESA DE AYUDA DE LA CONVOCATORIA ABIERTA PARA LA SELECCIÓN DE PROYECTOS DE INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD A TRAVÉS DE LA INNOVACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR PRODUCTIVO CON ÉNFASIS EN BIODIVERSIDAD, QUE APALANCAN LA COMPETITIVIDAD Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS.” BPIN 2022000100135**, de conformidad con lo señalado en la solicitud de orden de servicios por el área administrativa de esta entidad.

1 DESCRIPCIÓN

A continuación, se describe la metodología y el despliegue de las actividades de la mesa de ayuda en la gestión de la convocatoria para la financiación de proyectos y el aseguramiento de los procesos adecuados para la selección de las empresas teniendo en cuenta el proceso de selección de las propuestas, cotizaciones con el banco de proveedores del proyecto. También el acompañamiento en la herramienta tecnológica en la nube para la radicación de los proyectos y su trazabilidad, así como el cargue de los documentos entregados en físico por los participantes en la oficina del proyecto y posterior cargue a la plataforma. Revisión de la documentación radicada y acompañamiento en el proceso de observaciones y subsanaciones y finalmente la revisión de las recomendaciones del jurado y acompañamiento al equipo del proyecto para ajustar el anexo 2 para el alistamiento de documentación para la firma de convenios de cofinanciación.

1.1 Mesa de Ayuda – Banco de Proveedores

Se realizará el acompañamiento al proceso de cotizaciones de los proyectos con los proveedores del banco de proveedores.

a. Formato de Solicitud de Cotizaciones

Se realizará la proyección del formato de solicitud de cotizaciones para que sea avalado por el contratante.



b. Instructivo de Solicitud de Cotizaciones

Se elaborará el instructivo para la solicitud de cotizaciones, el cual será socializado con el equipo técnico del proyecto (diligenciamiento de formato y envío) para facilitar el proceso de solicitud de cotizaciones con los proveedores.

c. Gestión con el banco de Proveedores

Se revisará con los proveedores las novedades o dificultades que se presenten en la información recibida en las solicitudes de cotización recibidas a través de la mesa de ayuda, con el fin de agilizar el proceso de cara a la presentación a tiempo de los proyectos.

Nota 1: El equipo técnico del proyecto Vaupés Innovador deberá realizar la revisión de la solicitud de cotización de los empresarios.

Nota 2: La gerencia del proyecto Vaupés innovador deberá entregar la metodología establecida con los proveedores a fin de estar alineados con los proveedores y el equipo técnico del proyecto.

d. Acompañamiento de Cotizaciones en Campo

Se realizará un acompañamiento en campo al equipo técnico para optimizar el proceso de cotizaciones de los empresarios hacia los proveedores. Este proceso requiere de la participación del equipo técnico del proyecto en campo.

e. Acompañamiento Empresarios

Este espacio tendrá como objetivo brindar el acompañamiento a los empresarios en lo que refiere a la solicitud de cotizaciones y se realizará a través de llamadas telefónicas, reuniones presenciales en la semana de cotizaciones, correos, mensajes de WhatsApp.

f. Seguimiento Cotizaciones

En esta parte del proceso se realizará el seguimiento a las cotizaciones recibidas a través del correo asignado a la mesa de ayuda el cual deberá ser el único canal para la recepción de las cotizaciones; se contempla contestar las inquietudes de los empresarios frente a las cotizaciones enviadas a los proveedores y se darán las alertas cuando las cotizaciones estén incompletas.

Se realizará la trazabilidad de las cotizaciones recibidas de los proveedores, así como la trazabilidad del envío a los empresarios de las cotizaciones que cada uno solicito a través de la mesa de ayuda.

Nota 1. El equipo de técnico del proyecto Vaupés Innovador deberá de igual manera realizar el respectivo seguimiento a las solicitudes de cotización y las cotizaciones recibidas el cual será un primer filtro para evitar reprocesos con los proveedores en esta etapa.



Nota 2. El equipo técnico deberá realizar el apoyo en el diligenciamiento del plan financiero una vez recibidas las cotizaciones por parte de los proveedores.

1.2 Recepción – Alistamiento documentación previo Convenios

Esta etapa del proceso comprende desde el registro de los proyectos en la plataforma destinada para tal fin, evaluación de los proyectos y la proyección y perfeccionamiento de los convenios.

a. Software Registro de Proyectos En La Nube

Se dispondrá de una herramienta en la nube para el registro de los proyectos a fin de tener la trazabilidad de los proyectos y documentos cargados en la plataforma. El sistema de información permite llevar el seguimiento de los documentos, su hora de registro y exportación de información relevante para la convocatoria.

Nota. El equipo técnico de Vaupés Innovador a través de su coordinación técnica del proyecto deberá realizar el escaneo de los documentos (propuesta física) recibidos en la oficina del proyecto, así como realizar el respectivo cargue al sistema dispuesto.

b. Archivo en la nube (Herramienta seguimiento en la nube)

Se realizará la organización y validación de la información de los proyectos en todas sus etapas en un disco duro en la nube y se compartirá al correo de la convocatoria asignado por Up Holding a la mesa de ayuda, a fin de mantener la integridad de la información.

c. Lista de Elegibles (todas las Etapas) según cronograma

Las listas definitivas de los elegibles en todas las etapas (Emisión de primera lista de elegibles, Respuesta a reclamaciones (subsanciones), Listado para evaluación de pares, listado para pitch), estará a cargo de la coordinación técnica del proyecto. Estos listados deberán ser compartidos a la mesa de ayuda para continuidad y organización de la información y los procesos en cada etapa.

d. Trazabilidad de las Evaluaciones

Durante las etapas de evaluación de los proyectos presentados en la convocatoria, se procederá a documentar y realizar un seguimiento detallado. Este proceso incluirá tanto la evaluación por parte de pares, que constituye el 60% de la calificación, como la evaluación del pitch, que representa el 40% restante. Posteriormente, toda esta información será cargada en la nube para facilitar su acceso y compartirse con el proyecto.

Además, se establecerá un sistema para la consulta y el seguimiento de la matriz de ganadores, garantizando transparencia y accesibilidad en el proceso de selección para la revisión del equipo técnico del proyecto.

1.3 Revisión Ajustes Anexo 2

Para la etapa de ajustes a los anexos 2 de los ganadores desde la mesa de ayuda se realizará el



acompañamiento al equipo técnico del proyecto si este lo requiere, participando en las reuniones que realicen con los empresarios para dichos ajustes; esto con el fin de que los asesores técnicos puedan realizar las respectivas actas de reunión de los ajustes requeridos en los anexos 2 para cada caso específico y de esta manera la coordinación técnica pueda proyectar los respectivos convenios.

2 Entregables

Apoyo en la convocatoria a través de la mesa de ayuda:

- Informe Final que contenga la descripción de las actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato.
- Trazabilidad del correo electrónico asignado a la mesa de ayuda.
- Proyectos presentados por los empresarios con sus anexos, documentos físicos y en la nube dispuesto para tal fin
- Listado de proyectos con el cumplimiento de requisitos y lista a evaluación de pares
- Listado de resultado de proyectos evaluados por los pares evaluadores
- Evidencias fotográficas de todos los momentos: mesa de ayuda (cotizaciones en Campo, acompañamiento equipo técnico, acompañamiento empresarios)

3 Duración

DOS (2) MESES Y CINCO (05) DIAS.

4 Requerimientos

Para iniciar con el componente, se requiere:

- Base de datos de los empresarios.
- Metodología establecida entre la Gerencia del proyecto y los proveedores.
- Apoyo de la Coordinación técnica del proyecto y los asesores técnicos.

Sírvase allegar con su cotización, los siguientes documentos para el proceso de contratación, teniendo en cuenta el valor presupuestado del proyecto de inversión que corresponde a la suma de **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE (\$31.965.120.00)**.

- 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.
- planillas de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales o formato de acreditación de seguridad social suscrita por el representante legal.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.



- Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Contravenciones de policía.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido y su evaluación será **CUMPLE O NO CUMPLE**, y los factores de ponderación serán los siguientes

CRITERIOS	PONDERACIÓN	PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN
VALORES AGREGADOS	10%	LA EMPRESA ESTA CONSTITUIDA LEGALMENTE CAMARA DE COMERCIO
ESPECIFICACIONES TECNICAS	40%	EL OFERENTE CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL OBJETO DEL CONTRATO
PRECIO	40%	EL OFERENTE CUMPLE CON EL VALOR QUE SE TIENE PRESUPUESTADO
EXPERIENCIA	10%	EL OFERENTE CUMPLE CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL OBJETO DE LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA

Atentamente,

Marisol Caranton
MARISOL CARANTON AGUDELO
Representante Legal Up Holding S.A.S

