

CONTRATACIÓN DIRECTA DE MÍNIMA CUANTIA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD UP HOLDING S.A.S –ARTICULO 07 LITERAL C INCISO 03.

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

- **Tipo de Presupuesto Asignado:** FCTEI
- **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones:** DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DE HUILA
- **Código BPIN No.** 2021000100230

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

- **Fecha de elaboración del estudio previo:** (17/03/2022)
- **Nombre y cargo del funcionario que diligencia el estudio previo:** DIEGO ANDRÉS TORREGROZA TOVAR – Asesor Jurídico
- **Dependencia solicitante:** Gerencia del Proyecto
- **Tipo de Contrato:** Prestación de servicios de Consultoría y Apoyo logístico

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 DE 2015).

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

Que mediante artículo 47 del Acuerdo No. 12 del 22 de diciembre de 2021, publicado en la página web del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTEI) del Sistema General de Regalías (SGR), viabilizó, priorizó y aprobó el proyecto BPIN 2021000100230 denominado “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA”, designando como entidad ejecutora a UP HOLDING S.A.S.

Teniendo en cuenta que la entidad UP HOLDING S.A.S es una entidad de naturaleza jurídica privada, correspondió adelantar la incorporación de recursos a través de un acta de la junta o asamblea o el órgano que haga sus veces, de conformidad con lo señalado por el inciso 4 del artículo 160 de la Ley 2056 de 2020.

UP HOLDING S.A.S, en calidad de ejecutor del proyecto con código BPIN 2021000100230, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, requiere realizar la contratación de una prestación de servicios de consultoría y apoyo logístico para la realización y desarrollo de los diferentes eventos, talleres y formaciones

El proyecto DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA BPIN 2021000100230, está Dirigida a: Actores del ecosistema productivo, empresas legalmente constituidas, grupos de investigación, entidades sin ánimo de lucro dedicadas a actividades productivas y contribuye a lo siguiente:

- Promover la mentalidad innovadora empresarial en todas las subregiones: en este componente se realizan actividades y eventos de sensibilización en temas de innovación, que permitan difundir y promover las actividades de innovación a través de casos de éxito reales que permitan que los empresarios identifiquen bajo sus homólogos casos que se pueden desarrollar y el impacto a nivel empresarial.
- Generar habilidades para innovar en los empresarios y/o actores vinculados en el Departamento: en este componente se brindan herramientas necesarias para generar en los empresarios y/o actores vinculados capacidades en innovación que permitan aumentar la productividad y competitividad en el Departamento por medio del desarrollo de una estrategia y portafolio de innovación, así como fortalecer las capacidades de apoyo a la innovación en los actores que integran la Red.
- Implementar proyectos que incrementen la productividad a través de la innovación en este componente se espera que diferentes empresas participantes que hayan realizado la formación anterior implementen sus proyectos de innovación siempre con el foco de incrementar la productividad, se da prioridad a la innovación en bienes o servicios y al sector industrial.
- Generación de capacidades en actores del ecosistema: dada la importancia de contar con actores multiplicadores en el Departamento y garantizar la sostenibilidad de los resultados del proyecto, se pretende desarrollar las capacidades de los actores locales no solo con formación sino con validación de los conocimientos adquiridos bajo la experiencia de otros países con tipología de empresas similares.

El proyecto DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA BPIN 2021000100230, contribuye al siguiente plan de desarrollo:

- Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

Tabla 3 Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

PLAN	(2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad
PACTO	II. Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencie todos nuestros talentos
LÍNEA	2. Transformación empresarial: desarrollo productivo, innovación y adopción tecnológica para la productividad

PROGRAMA	3903 – Desarrollo Tecnológico e innovación para crecimiento empresarial.
----------	--

- **Contribución al Plan Departamental de Desarrollo**

Tabla 4 Contribución al Plan Departamental de Desarrollo

PLAN	Plan de Desarrollo Económico y Social “HUILA CRECE” vigencia 2020-2023
ESTRATEGIA	<i>SECTOR 39. CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</i> Programa: 2. Desarrollo tecnológico e innovación para el crecimiento empresarial. Al Servicio de la Gente.
PROGRAMA	Orientar y consolidar capacidades para la gestión de la innovación en las empresas

Para satisfacer la necesidad, se requiere realizar el correspondiente proceso contractual del proyecto de inversión asociado a las dos primeras actividades del Objetivo específico 1: Desarrollar competencias y habilidades en innovación en las empresas del sector de turismo, economía naranja y agropecuario del departamento del Departamento del Huila

Esta fase busca atraer, cautivar y motivar al sector productivo buscando generar mentalidad innovadora por medio de socializaciones y eventos donde se entregarán diferentes resultados en innovación empresarial, esta fase está compuesta por actividades codificadas E1A01 y E1A02 donde desarrollarán eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación y la otra actividad desarrollara talleres en mentalidad innovadora respectivamente.

El desarrollo metodología de estas actividades se presenta a continuación:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META PROGRAMADA
E1-A01	Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila	Al finalizar el proyecto se tendrá como resultado: (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en (20) municipios, (4) Subregiones beneficiarias del departamento del Huila y mínimo (500) personas participantes.
E1-A02	Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila	20 talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en 20 municipios del Departamento del Huila y mínimo (360) participantes en talleres.

Teniendo en cuenta que se busca Incrementar las capacidades a través del desarrollo de competencias, y habilidades en la población con el fin de entregar resultados tangibles y medibles con proyectos de innovación que impacten la productividad que lograrán beneficiar la competitividad Departamental por medio de la Innovación

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

3.2.1. Objeto contractual: “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACION Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS, TALLERES Y FORMACIONES DEL OBJETIVO 01 COMPUESTO POR LAS ACTIVIDADES E1-A y E1-A2, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL PARA LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO, ECONOMÍA NARANJA Y AGROPECUARIO DEL DEPARTAMENTO DE HUILA. BPIN 2021000100230”

3.2.1.1. Clasificación UNSPSC

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
86101700	servicios de capacitación vocacional no – científica
86141700	Servicios de educación y capacitación en administración.

3.2.1.2 Requerimientos técnicos mínimos:

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente **talento humano** para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

- **E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila**

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	No. DE PERFILES MINIMOS REQUERIDOS
Empresario y experto en innovación	<p>Experto en innovación</p> <p>Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización)</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos, consultorías, mentoría, asesorías en áreas de la gestión de la innovación empresarial, con capacidad para transferir conocimiento de manera dinámica y que fomente la motivación al público objetivo hacia el propósito del proyecto</p>	<p>a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación</p> <p>b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de eventos de innovación</p> <p>c) Desarrollo de la mecánica del taller de eventos de reconocimiento y realización de la actividad de formación.</p> <p>d) Estructurar la presentación y el caso de éxito del empresario, además de coordinar su intervención para que cumpla el propósito trazado en la metodología</p> <p>e) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al taller No. 2</p>	02
	<p>Empresario: Persona reconocida en procesos relevantes en innovación de Productos o servicios en el mercado, debe tener la capacidad de comunicar factores relevantes de su éxito y fomentar al emprendimiento y formalidad empresarial desde una cultura innovadora.</p> <p>El empresario debe estar vinculado con algunas de las líneas productivas del proyecto: sector turismo, economía naranja y agropecuario</p>	<p>a) Apoyo en la ejecución de los eventos cumpliendo con las rutas planteadas.</p> <p>b) Motivar e incentivar al emprendimiento, la formalidad y la cultura innovadora en el Municipio como fuente de desarrollo.</p> <p>c) Presentar experiencias propias de éxito y competitividad gracias a la implementación de la innovación, en estructuración con el experto de innovación.</p> <p>d) Plantear un escenario de innovación realizable al interior de las empresas de la región</p>	02 Mínimo (01) empresario local y para la ciudad capital un empresario referente en otra ciudad
<p>Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos. En el caso del empresario se debe presentar perfiles con su descripción y el caso de éxito a presentar.</p>			

➤ **E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila**

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	No. DE PERFILES MINIMOS REQUERIDOS
	<p>Profesional en áreas relacionadas al Marketing, comunicación social, relaciones públicas, administración de empresa, ingeniería o afines, con mínimo (2) años de experiencia certificada en diseño y/o coordinación de eventos.</p>	<p>a) Realizar el acompañamiento para la realización de los eventos del proyecto</p> <p>b) Acompañar al contratista para el cumplimiento técnico de las actividades y metas programadas sobre todo en convocatoria y registro de participantes</p>	

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	No. DE PERFILES MINIMOS REQUERIDOS
Coordinador de eventos		<p>c) Realizar el acompañamiento en la planeación y en los ejercicios de control planteados desde el plan de proyecto</p> <p>d) Coordinar al equipo técnico para el desarrollo de los eventos</p> <p>e) Garantizar refrigerios y las especificaciones logísticas entregadas en los pliegos</p> <p>f) Mantener conexión con el encargado de comunicaciones del proyecto</p>	01
Experto en Innovación	<p>Experto en innovación</p> <p>Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines, que cuente como mínimo con especialización. (Pregrado / Posgrado: Especialización)</p> <p>Experiencia requerida: Experiencia mínima de 5 años en la participación de proyectos, consultorías, mentoría, asesorías en áreas de gestión de la innovación empresarial, con capacidad para transferir conocimiento de manera dinámica y que fomente la motivación al público objetivo hacia el propósito del proyecto</p>	<p>a) Asesoramiento técnico en el diseño y ejecución de actividades de innovación</p> <p>b) Desarrollo de estrategia de acompañamiento y ejecución de talleres de innovación</p> <p>c) Desarrollo de la mecánica de los talleres, realización de actividades dinámicas que permitan garantizar que el público cumpla con las 8 horas de asistencias.</p> <p>d) Presentar ejemplos contextualizados con la región y con la tipología de empresas</p> <p>e) Motivar a la inscripción al diplomado de innovación empresarial.</p> <p>f) generar empatía con el público objetivo cautivándolo para vincularse al proyecto</p> <p>g) Difundir el mensaje de que la innovación es posible en las empresas de la región, exaltando los beneficios del proceso.</p>	02

Nota: El contratista debe garantizar la disposición de talento humano suficiente en caso de que se requiera cambio de personal y así mismo depende de la propuesta presentada en tiempos los expertos de la actividad A1 pudieran reemplazar o ejecutar la A2 y viceversa.

El contratista debe cumplir mínimo con la siguiente **logística** para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

- **E1-A01 Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila**
- **E1-A02 Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila**

No.	Actividad	Descripción	Cantidades
1	Refrigerios	Refrigerio básico (Un alimento y una bebida) para cada uno de los participantes en los eventos y talleres, que cumplan registro Invima o certificados por la secretaria de salud del municipio o Departamento	Mínimo 500 refrigerios para Eventos Mínimo 720 refrigerios para talleres.
2	Auditorio para capacitación que cuente con video Beam y Computador. Requerimientos de Espacios Físicos	Alquiler: Espacio con la capacidad para 50 personas, sillas y mesas para el total de los participantes, ventilado y con buena iluminación <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bolsas o bote de basura ✓ Baños limpios y equipados (Papel y Jabón, gel antibacterial, tapabocas y alcohol) ✓ Garantizar servicio de agua ✓ Tablero ✓ El espacio físico no debe presentar ningún riesgo estructural para los asistentes (Paredes, techo, piso, columnas en perfecto estado) 	Calculado para una duración de 5 horas por cada evento y 8 horas por taller Garantizar estos suministros para el desarrollo de cada actividad: Evento o Taller
3	Alquiler de Transporte	Transporte: Trayectos de expertos, empresarios y equipo experto para la formación de acuerdo a los requerimientos del contratista	Garantizar que el servicio de transporte este asegurado
4	Material de los eventos	Material con información de los talleres o eventos.	Entregar material a cada participante, según la metodología que se proponga
5	Kit de bioseguridad para cada dos eventos	Elementos de Bioseguridad	Eventos con elementos de Bioseguridad para la ejecución de los eventos y talleres, al ingreso y en lugares visibles y demarcados
6	Pendones publicitarios para eventos (Tipo Araña Tamaño 1,25 X 0,90) incluye transporte	Publicidad del Evento: Pendones publicitarios para eventos.	Mínimo 2 pendones por cada evento
7	Camisas bordadas tipo polo para cada integrante del equipo de trabajo del contratista.	Camisas del Proyecto: Camisas para integrantes del contratista marcadas con el logo del proyecto y entidades aliadas	Todos desde el equipo logístico hasta el equipo experto deben tener camisetas del proyecto.
8	Estrategia de difusión	PERIFONEO, TELEMERCADEO Y RADIO DE DIFUSIÓN: Estrategia de difusión de la actividad para lograr invitar a los participantes, esta estrategia es solo para la actividad y se realiza por medio de tele mercadeo, radio y/o perifoneo	Realizar una propuesta de las actividades de difusión que se propone desarrollar.
9	Mesa de recibo y listado de asistencia	Listado de asistencia con información relevante (Nombre, identificación, sexo, edad, correo, teléfono, profesión, municipio, subregión, línea productiva, años de experiencia, firma) del asistente al evento y taller diligenciado de manera clara de forma física y digital.	Garantizar el correcto desarrollo de la actividad de toma de asistencia, mediante la toma de información de manera clara, veraz, que le permita tabularla y entrenar a una persona para la mesa de recibo de cada una de las personas asistentes a los eventos y talleres.

No.	Actividad	Descripción	Cantidades
10	Sonido	Alquiler: De sonido que garantice la calidad del mismo para los espacios donde se desarrollarán los eventos y talleres.	Calculado para espacios con capacidad de 50 personas.

Nota. El Contratista deberá garantizar los espacios de formación con cumplan con el 100% de los requisitos que se mencionan anteriormente y lo verificara en campo la supervisión del contrato.

3.2.2. Especificaciones y alcance del Objeto Contractual:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META PROGRAMADA
E1-A01	Realizar eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila	Al finalizar el proyecto se tendrá como resultado: (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en (20) municipios, (4) Subregiones beneficiarias del departamento del Huila y mínimo (500) personas participantes.
E1-A02	Realizar talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento del Huila	20 talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en 20 municipios del Departamento del Huila y mínimo (360) participantes en talleres.

El contratista debe cumplir mínimo con los siguientes entregables para el desarrollo de los diferentes componentes de cada actividad que se deberá allegar con la propuesta:

Para el desarrollo de las anteriores actividades se deben presentar las siguientes **metodologías**:

3.2.2.1. ENTREGABLES ACTIVIDAD E1-A01 REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA																		
Objetivo General del Requerimiento Técnico	<p>Objetivo General:</p> <p>Promover la divulgación y apropiación de la innovación a empresarios del departamento del Huila, por medio de (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el departamento del Huila.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocar de una manera exitosa, a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja y agropecuario del departamento del Huila para que participen de eventos y talleres para socializar el Proyecto y promover la innovación en la región 2. Desarrollar eventos de Alta calidad donde se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones por medio de la socialización de casos de éxito y actividades que clarifiquen los requerimientos para obtener liderazgo innovador. 3. Asegurar la correcta presentación y socialización del proyecto Huila Avanza y la participación de los asistentes en las siguientes fases de ejecución. 																		
Anexo	<p>Documento técnico del proyecto de inversión</p>																		
Alcance del Requerimiento	<p>Realizar 20 eventos en el Departamento del Huila, los eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación tienen como objetivo generar capacidad en los beneficiarios y hacer ejercicios de apropiación de la gestión de la innovación.</p> <p>Es la primera actividad del proyecto HUILA Avanza y por lo tanto, se requiere que esta actividad tenga las siguientes características.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenido de valor, útil para todos los asistentes. 2. Lenguaje claro y cercano para los asistentes. 3. Herramientas claras para medir la apropiación del contenido en cada evento 4. Base de datos confiables <p>Los 20 eventos propuestos como meta en la presente actividad se ejecutarán de la siguiente manera con el fin de atender 20 municipios y 4 subregiones:</p> <table border="1" data-bbox="638 1241 1263 1478"> <thead> <tr> <th>SURREGION</th> <th>EVENTOS</th> <th>TOTAL, PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Norte</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Oriente</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Sur</td> <td>5</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>20</td> <td>500</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: La participación en esta actividad debe ser de un 70% de perfiles de entidades o personal del sector productivo u organizaciones con o sin ánimo de lucro del sector productivo a beneficiar, es decir, mínimo 350 registros con identificación del sector productivo. Para finalizar estos eventos tendrán una duración mínima de 5 horas.</p> <p>Esta actividad estará definida en tres etapas:</p> <p>Duración: 2 meses</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para invitar a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, empresarios, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de 	SURREGION	EVENTOS	TOTAL, PARTICIPANTES	Norte	5	125	Oriente	5	125	Centro	5	125	Sur	5	125	TOTAL	20	500
SURREGION	EVENTOS	TOTAL, PARTICIPANTES																	
Norte	5	125																	
Oriente	5	125																	
Centro	5	125																	
Sur	5	125																	
TOTAL	20	500																	

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
	<p>una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja y agropecuario del departamento del Huila y lograr una asistencia mínima de 500 participantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Eventos: Etapa en la que se define el contenido de valor y la metodología para transferir ese conocimiento a los asistentes al evento de manera ágil y medible de manera que se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones. Se debe definir en la propuesta a presentar por el oferente el cronograma del evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para gestionar la inscripción de mínimo 500 asistentes a los eventos del proyecto Huila Avanza que viabilice el cumplimiento de la meta. 3. Capitalización de resultados: Etapa en la que se debe entregar en digital y físico el análisis de la información captada en los eventos, listado de asistencia, fotografías, bases de datos de participantes con la validación de sus perfiles (digitalizada y física), resultados de las encuestas de satisfacción tabuladas y copia física y las bases de datos midiendo el interés de participar en la siguiente fase del proyecto Huila Avanza.
<p>Productos, Entregables y Resultados Esperados</p>	<p>Etapa 1. Convocatoria</p> <p>Descripción: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para invitar a Empresarios, directivos de Entidades sin ánimo de lucro, técnicos, tecnólogos, profesionales, magíster y PhD que hagan parte de una empresa o entidad del sector turismo, economía naranja y agropecuario del departamento del Huila y lograr una asistencia de mínimo 500 participantes. La propuesta presentada por el oferente debe proponer claramente la estrategia y planeación para la etapa de convocatoria en cada uno de los municipios beneficiarios, con las etapas que se describen a continuación:</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva convocatoria. 2. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la cobertura en cada una de las regiones donde se realizarán los eventos, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán, los canales, las metas de recepción y las metas de inscripción. 3. Desplegar el plan de comunicación para realizar la respectiva convocatoria masiva y lograr 500 asistentes. <p>Etapa 2. Evento</p> <p>Etapa en la que se define el contenido de valor y la metodología para transferir ese conocimiento a los asistentes al evento de manera ágil y medible de manera que se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones. Se debe definir en la propuesta a evaluar el cronograma de cada evento con el contenido tanto del líder de innovación como del empresario, así mismo definir la estrategia o los mecanismos para la inscripción de mínimo 500 asistentes a los eventos del proyecto Huila Avanza que garantice el cumplimiento de la meta.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar el formato del evento, con la distribución de actividades en un tiempo de 5 horas. Se debe tener en cuenta que el evento debe contar con tres (03) componentes: <ol style="list-style-type: none"> a. Liderazgo Innovador: Se debe determinar la metodología, herramientas o mecanismos que se utilizarán en los eventos para motivar y promover la innovación en el departamento, los temas que deben cubrir como mínimo serán: Pensamiento innovador, liderazgo de equipos innovadores, desafío de liderazgo en el contexto colombiano, tendencias, human centric y diseño de productos y servicios. b. Casos de éxito: Se debe contar con por lo menos un empresario del departamento del Huila por evento y para la ciudad capital además un empresario con un proyecto de innovación en el contexto nacional, que sean casos de inspiración y éxito en gestión de

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR EVENTOS DE RECONOCIMIENTO Y CASOS DE ÉXITO BASADOS EN INNOVACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
	<p>innovación empresarial, mentalidad innovadora, casos de fracaso y lecciones aprendidas a nivel nacional e Internacional que puedan socializar sus experiencias y con ello inspirar a los asistentes.</p> <p>c. Socialización del proyecto: Se debe construir una herramienta clara e impactante para socializar el proyecto Huila Avanza que logre convocar a los asistentes a los eventos del proyecto.</p> <p>2. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los eventos programados, dentro de este material se contempla el que utiliza el líder de innovación y el empresario, además del material que se entregará a los asistentes.</p> <p>a) Diseñar el material bajo el concepto 70% imágenes y 30% texto. b) Compartir herramientas digitales (online) y análogas (offline).</p> <p>3. Hacer difusión del perfil del empresario por los diferentes canales de comunicación del proyecto a manera de expectativa en torno a la innovación.</p> <p>4. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de eventos donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar.</p> <p>5. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los eventos.</p> <p>Etapas 3. Capitalización de resultados</p> <p>Descripción: Etapa en la que se debe entregar en digital y físico el análisis de la información captada en los eventos, listado de asistencia, fotografías, bases de datos de participantes con la validación de sus perfiles (digitalizada y física), resultados de las encuestas de satisfacción tabuladas y copia física y las bases de datos midiendo el interés de participar en la siguiente fase del proyecto Huila Avanza.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <p>a. Realización de las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información, se debe realizar evaluación de cada evento. Cada evento debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas y asistencias a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del evento, si la calificación del conferencista o del empresario es inferior a (4 puntos) u (80%), se debe reemplazar el conferencista o el empresario por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento.</p> <p>b. Digitalizar las bases de datos después de cada evento</p> <p>Resultados esperados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicaciones. 2. Formato del evento: Programación, contenido, metodología y herramientas. 3. Evidencias fotográficas según especificaciones entregadas por el Proyecto. 4. Listado de asistencia físico y digital de los asistentes a los eventos - Número de cédula sin repetir y validadas, sectores y NIT identificados. 5. Base de datos digitalizadas 6. Formato de evaluación del evento 7. Informe de resultados por subregión y por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente. 8. Formato de Inscripciones para los talleres con la información de identificación y contacto de los interesados. 9. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.

3.2.2. ENTREGABLES ACTIVIDAD E1-A02 REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA																		
Objetivo General del requerimiento técnico	<p>Objetivo General:</p> <p>Inicializar en procesos de gestión de la innovación a empresarios del departamento del Huila, por medio de (20) talleres en promoción y difusión de mentalidad innovadora para 4 subregiones del departamento del Huila con mínimo 360 participantes.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar talleres de alta calidad donde se promueva la mentalidad innovadora en las empresas del departamento del Huila, realizando capacitaciones donde los empresarios y su equipo de trabajo tendrán la oportunidad de adquirir y apropiar conocimiento en sus organizaciones. 2. Generar interés en los asistentes a los talleres en profundizar aspectos claves de la innovación para implementar de una manera contundente dentro de sus organizaciones. 																		
Anexos	<p>Documento Técnico proyecto de inversión</p>																		
Alcance del requerimiento	<p>Realizar 20 talleres teórico-prácticos en el Departamento del Huila, que promuevan la mentalidad innovadora en las empresas, con capacitaciones enfocadas en Innovación abierta, co-creación y economía colaborativa.</p> <p>Esta actividad debe entregar herramientas para que los empresarios implementen al interior de su empresa, que sean fáciles de aplicar, con instructivos correspondientes.</p> <p>Los talleres se van a desarrollar en el Departamento del Huila – Colombia</p> <table border="1" data-bbox="646 1140 1255 1402"> <thead> <tr> <th>SURREGION</th> <th>TALLERES</th> <th>TOTAL, PARTICIPANTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Norte</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Oriente</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Centro</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Sur</td> <td>5</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>20</td> <td>360</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los talleres tendrán una duración de 8 horas en una jornada.</p> <p>La participación en esta actividad debe ser de un 80% de perfiles de entidades o personal del sector productivo ósea 288 participantes del sector productivo con NIT o identificación diferente.</p> <p>Mínimo 360 personas participantes en talleres de las cuales 180 serán empresas de los sectores priorizados y 72 serán facilitadores, 108 personas pertenecientes a las organizaciones o facilitadoras.</p> <p>Se tendrá en cuenta al momento de la evaluación de la propuesta, el oferente que aumente en un 15% el total de participantes de acuerdo con el perfil de empresas, facilitadores y personas.</p> <p>Esta actividad estará definida en tres Etapas:</p> <p>Duración: 3 meses</p>	SURREGION	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES	Norte	5	90	Oriente	5	90	Centro	5	90	Sur	5	90	TOTAL	20	360
SURREGION	TALLERES	TOTAL, PARTICIPANTES																	
Norte	5	90																	
Oriente	5	90																	
Centro	5	90																	
Sur	5	90																	
TOTAL	20	360																	

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmación de asistencia: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para asegurar la asistencia de 360 personas activas y vinculadas al sector turismo, economía naranja y agropecuario. Esta actividad va dirigida a las personas designadas por cada una de las empresas que hagan parte del sector anteriormente descritos participantes del proceso, que tengan un rol y perfil coherente dirigido hacia la innovación. La propuesta a presentar por el oferente debe presentar el plan de trabajo y plan comunicaciones a desarrollar. 2. Talleres: Etapa en la que se profundiza en el contenido, y la adecuación de la metodología y herramientas para transferir ese conocimiento de una manera teórico - práctica a los asistentes del taller. Se debe definir el cronograma de cada taller y los mecanismos para medir la apropiación del conocimiento. La propuesta a presentar por el oferente debe definir en la propuesta a evaluar el contenido programático del taller y la metodología a desarrollar. 3. Capitalización de resultados: Etapa en la que se realizan los análisis de la información captada en los eventos, el informe, las evaluaciones de satisfacción del evento y las bases de datos para la siguiente fase del proyecto relacionada con la ruta de innovación. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se deben realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información. Cada taller debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del evento, si la calificación del es inferior a 4 u 80%, se debe reemplazar el conferencista por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento y/o taller. ➤ Digitalizar las bases de datos (encuestas y listados) después de cada taller
<p>Productos entregables y resultados esperados</p>	<p>Etapa 1. Confirmación de asistencia</p> <p>Descripción: Etapa en la que se diseña, planea y se ejecuta una estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para gestionar la asistencia de 360 personas activas y vinculadas al sector turismo, de economía naranja y agropecuario, esta actividad, va dirigida a las personas designadas por cada una de las empresas que hagan parte del sector anteriormente descritos participantes del proceso, que tengan un rol y perfil coherente dirigido hacia la innovación.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Diseñar y acompañar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva confirmación, se identifican las herramientas, canales de confirmación. b. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la asistencia en cada una de las regiones donde se realizarán los talleres, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán y los canales para confirmar. c. Desplegar el plan de comunicación para asegurar la asistencia de los participantes requeridos. <p>Etapa 2. Talleres</p> <p>Descripción: Etapa en la que se profundiza en el contenido, y la adecuación de la metodología y herramientas para transferir ese conocimiento de una manera teórico - práctica a los asistentes del taller. Se debe definir el cronograma de cada taller y los mecanismos para medir la apropiación del conocimiento.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar la metodología teórica (20%) práctica (80%) del taller, con la distribución de actividades en un tiempo de 8 horas. Talleres de formación presenciales con base en la

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
	<p>utilización de mecanismos de acción y participación que promuevan en el participante inquietudes reales frente a la posibilidad de entender el paso a paso de la innovación en función de resolver problemáticas actuales de sus entornos empresariales, se sugieren escenarios de observación de objetos.</p> <p>Se busca Movilizar al participante a través del reconocimiento claro de beneficios potenciales hacia el diplomado de la E1-A3. Se debe tener en cuenta que el taller debe contar con 2 componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Innovación abierta: Se abordarán conceptos básicos, casos nacionales de innovación abierta, procesos para generar innovaciones abiertas de forma sistemática y estratégica, formas de hacer sistemas de innovación abierta y alternativas para generar condiciones de innovación abierta en el contexto colombiano, así mismo, se compartirá con los empresarios conceptos de propiedad intelectual, tendencias y comportamiento de redes. b. Co-Creación y economía Colaborativa 4.0: Se expondrán conceptos entorno a la economía colaborativa, redes de colaboración, Moodle de co- creación, las diferentes plataformas crowd y se finalizará con enfatizando en la importancia de la cultura colaborativa. <ol style="list-style-type: none"> 2. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los talleres, dentro de este material se contempla el que utiliza el capacitador para transferir conocimiento y las herramientas que promueven su aplicación. <ol style="list-style-type: none"> a) Diseñar el material bajo el concepto 70% imágenes y 30% texto. b) Compartir herramientas digitales (online) y análogas (offline). c) Establecer de manera clara cada una de las actividades a desarrollar y definir las herramientas digitales y/o físicas de apoyo. 3. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de talleres donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar. 4. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los talleres. <p>Etapas 3. Capitalización de resultados</p> <p>Descripción: Etapa en la que se realizan los análisis de la información captada en los talleres, el informe, la medición de apropiación y las bases de datos para la siguiente fase del proyecto relacionada con la ruta de innovación.</p> <p>Actividades de la etapa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información. 2. Se deben realizar evaluación de cada módulo. Cada evento debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del módulo, si la calificación del conferencista es inferior a (4 puntos) u 80%, se debe reemplazar el conferencista por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento. 3. Digitalizar las bases de datos y asistencia después de cada evento. <p>Resultados esperados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicaciones. 2. Metodología del Taller: Cronograma, contenido, metodología y herramientas. 3. Evidencias fotográficas 4. Listado de asistencia digital y físico de 360 asistentes a los talleres - Número de cédula sin repetir, de manera legible y validar la asistencia, 288 NIT sin repetir. 5. 360 formatos de evaluaciones diligenciados de cada taller

ACTIVIDAD ASOCIADA	REALIZAR TALLERES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE MENTALIDAD INNOVADORA EN EL DEPARTAMENTO DEL HUILA
	6. Informe de resultados por subregión y por municipio al corte del 30 de cada mes, entregado a más tardar a los 3 días del mes siguiente. 7. Formatos de Inscripciones para la ruta de Innovación 8. (1) copia del informe final impresas debidamente foliadas y digitalizadas en un cd en cada informe.

El Contratista deberá garantizar los espacios de formación con cumplan con el 100% de los requisitos que se mencionan anteriormente y lo verificara en campo la supervisión del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE UP HOLDING S.A.S

3.3.1 Obligaciones del Contratista:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos y los términos establecidos en las invitaciones a presentar propuestas de los proveedores registrados en el banco de proveedores de UP HOLDING SAS en sus correspondientes anexos y en el futuro contrato.
2. Ejecutar las actividades contratadas de acuerdo con el cronograma aprobado y entregar dentro del plazo de ejecución pactado.
3. Desarrollar eventos de Alta calidad donde se promueva el uso de la innovación al interior de sus organizaciones por medio de la socialización de casos de éxito y actividades que clarifiquen los requerimientos para obtener liderazgo innovador.
4. Diseñar la estrategia de comunicación para realizar la respectiva convocatoria, se identifican las herramientas, copys y canales.
5. Estructurar un plan de comunicación para asegurar la cobertura en cada una de las regiones donde se realizarán los eventos, este plan como mínimo debe tener por región, las herramientas que se usarán, los canales, las metas de recepción y las metas de inscripción.
6. Desplegar el plan de comunicación para realizar la respectiva convocatoria masiva y lograr 500 asistentes.
7. Realizar lecciones aprendidas por sub región para tener en cuenta las oportunidades de mejora de los siguientes.
8. Diseñar el formato del evento, con la distribución de actividades en un tiempo de 5 horas. Se debe tener en cuenta que el evento debe contar con tres (03) componentes: Liderazgo Innovador, Casos de éxito y Socialización del proyecto.
9. Elaboración del Material y/o herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los eventos programados, dentro de este material se contempla el que utiliza el líder de innovación y el empresario, además del material que se entregará a los asistentes.
10. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma de eventos donde se programe fecha, lugar y hora de cada lugar.
11. Seleccionar al equipo de trabajo que participará en la ejecución de los eventos.
12. Realizar lecciones aprendidas por sub región para tener en cuenta las oportunidades de mejora de los siguientes.

13. Realizar las evaluaciones a los participantes, asegurando la veracidad de la información, se debe realizar evaluación de cada evento. Cada evento debe ser evaluado y se deben tabular las encuestas y asistencias a más tardar tres días hábiles posterior a la fecha del evento, si la calificación del conferencista o del empresario es inferior a (4 puntos) u (80%), se debe reemplazar el conferencista o el empresario por otra hoja de vida de las condiciones mínimas exigidas por los pliegos y este conferencista no se deberá volver a vincular a ningún otro evento.
14. Informe de resultados de apropiación vinculados en la encuesta para medir el aprendizaje de los participantes.
15. Digitalizar las bases de datos después de cada evento
16. Realizar lecciones aprendidas por sub región para tener en cuenta las oportunidades de mejora de los siguientes.
17. 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.
18. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
19. 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.
20. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.
21. Atender solicitudes formuladas por 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.
22. Cumplir las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos y las invitaciones a presentar propuesta.
23. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
24. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato.
25. Suscribir las garantías correspondientes para respaldar el contrato.
26. Mantener indemne a UPHOLDING S.A.S por cualquier evento o situación que se puedan presentar en la ejecución del contrato con terceros y/o contratista.

3.3.3. Obligaciones de UP HOLDING S.A.S

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. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Verificar el cumplimiento del contratista frente a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social.
6. Realizar la supervisión del contrato.

3.4 Valor Estimado del Contrato.

El valor estimado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$261.057.600,00)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por ello para la estimación del valor del contrato se tomó como referencia del presupuesto y el estudio de mercado del proyecto de inversión.

Estas variaciones están soportadas mediante:

Rubro	Justificación	Ciudad / Municipio	No. meses / eventos / talleres	Unidad de medida	Cantidad de personas	Costo capacitación por persona	Total, Actividad
E1-A01 Realizar (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila	Generar capacidades en los beneficiarios y hacer ejercicios de apropiación de la gestión de la innovación, en la población productiva activa en el departamento de Huila, se realizarán eventos durante dos meses , los cuales beneficiarán a un total de 500 personas . En este proceso se busca la socialización de casos regionales, nacionales e internacionales de Éxito, promover el liderazgo innovador y difundir y promover el alcance del proyecto con sus respectivas actividades	NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI	1 mes	Personas	500	\$258.007,68	\$129.003.840,00

<p>E1-A02 Realizar (20) talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento de Huila</p>	<p>Promover por medio de ejercicios de apropiación una mentalidad innovadora en las empresas en el departamento de Huila, se realizarán talleres durante tres meses, los cuales beneficiarán a un total de 360 personas. En este proceso se busca la apropiación e importancia de la innovación abierta y la economía colaborativa.</p>	<p>NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI</p>	<p>1,5 meses</p>	<p>Personas</p>	<p>360</p>	<p>\$366.816,00</p>	<p>\$132.053.760,00</p>
---	---	---	------------------	-----------------	------------	---------------------	-------------------------

* El tiempo estimado se ejecuta en paralelo. Tiempo total del contrato 2 meses.

Total, estimado a contratar: DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE (\$261.057.600,00).

3.5 ASPECTOS GENERALES

3.5.1 Duración del contrato

El término de duración que requiere este contrato será de dos (02) meses, 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.

3.5.2. Identificación del contrato.

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un contrato de consultoría y apoyo logístico.

3.5.3. 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:

Artículo 6. Procesos de Selección Objetiva: Los procesos de selección de contratistas son:

- a. 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.

Artículo 7. Procedencia de los Diferentes Tipos de Contratación: La procedencia de cada uno de los procesos de selección se determinará con base en los criterios o causales que a continuación se enuncian:

a. Contratación Directa: aplicará cuando se presente una cualquiera de las siguientes causales:

III. Cuando se trate de:

- Contrataciones en que el valor del objeto del contrato no sobrepase los treientos salarios mínimos legales mensuales (300 S.M.L.M.V).

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.

Número	C.D.P N° 3122 del 05 de marzo de 2022.
Código presupuestal	05-020023
Valor:	(\$261.057.600,00)
Autorizados por	Ministerio de Hacienda

3.5.5. Forma de Pago del Contrato.

La forma de pago del contrato será así:

- Un anticipo correspondiente al 50% del valor total del contrato correspondiente a la suma de CIENTO TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 130.528.800) el cual se pagará una vez perfeccionado, legalizado el contrato, aprobadas las pólizas de garantía aportadas por el contratista además deberá presentar el plan de inversión del anticipo y plan operativo de desarrollo de los talleres con fechas, lugares y planificación exacta, plan de estudios diseñado y aprobado por el supervisor del contrato, metodología de ejecución.
- Un Primer pago del 30% correspondiente a la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$ 78.317.280) previo recibido a satisfacción de las actividades y los productos relacionados E1-A01 ejecutados al 100% y con informe final impreso y digital de la E1-A01 aprobado por parte del supervisor, además de la ejecución del 30% de la actividad E1-A02 que corresponde a seis (06) talleres con cumplimiento de asistencia de 108 participantes, previa presentación de la factura, acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

- Un segundo pago del 20% correspondiente a la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$ 52.211.520) previo recibido a satisfacción del informe final con el cumplimiento del 100% de las actividades planteadas, cumplimiento del 100% de las metas y los productos aprobado por parte del supervisor, factura, acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales

Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de liquidación con el cumplimiento del 100% de la ejecución del contratista, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).

3.5.6. Lugar de ejecución.

La ejecución del presente contrato es en el Departamento del Huila, en los siguientes Municipios

OBLIGACIÓN	LUGAR DE EJECUCIÓN
E1-A01 Realizar (20) eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en el Departamento del Huila	NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI
E1-A02 Realizar (20) talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en el Departamento de Huila	NEIVA, PITALITO, GARZON, LA PLATA, PALERMO, SAN AGUSTIN, CAMPOALEGRE, ISNOS, RIVERA, GIGANTE, ACEVEDO, ALGECIRAS, AIPE, TESALIA, TIMANA, SUAZA, YAGUARA, GUADALUPE, VILLAVIEJA, TARQUI

4.0. REQUISITOS HABILITANTES:

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

- 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.
- 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 no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

- Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la Invitación a presentar propuesta, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.
- Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones:

4.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP:

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión es Temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

Nota: El Oferente debe estar inscrito en el RUP, para efectos de verificar las condiciones jurídicas financieras y técnicas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe a portar en forma individual el RUP y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar y además debe estar inscrito en la actividad especialidad y grupo exigido por la Entidad.

Cuando la Propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Los Proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Up Holding S.A.S.
- b) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar.
- c) La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las Uniones Temporales, las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d) Se designará un Representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- e) La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del Contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

Nota: El Certificado de inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes y expedido Con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para los consorcios y/o uniones temporales, cada integrante deberá cumplir con los códigos exigidos en la parte de experiencia.

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.

A la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas el proponente deberá tener vigente la inscripción en el Registro Único de Proponentes; para la adjudicación la inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá centrarse en firme.

4.2. 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.

4.3. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad mínimo de un (01) contrato que sea afín con la prestación de consultoría y/o capacitaciones, 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 capacitaciones

ESTADO DE LA CONTRATACIÓN: Terminados y/o liquidados durante los seis (06) 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.

4.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá acreditar la experiencia en mínimo de un (01) contrato, ejecutado y con (acta de liquidación) durante los seis (06) años fiscales anteriores al cierre del proceso; cuyos objetos y alcance deberán ser la prestación de consultoría y/o capacitaciones innovación empresarial o en fortalecimiento empresarial. La suma de los valores de los contratos aportados y sus respectivas actas de liquidación, deberán ser igual o superior al setenta (70%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

4.5. 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.

4.6. VERIFICACIÓN ASPECTOS TÉCNICOS

- Cumplimiento de las hojas de vida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02, en cantidad, soportes de educación y experiencia requerida para cada cargo.

- Logística requerida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02.

- Metodología para el desarrollo de las etapas de las actividades:

E1- A01:

Convocatoria: Estrategia y planeación para la etapa de convocatoria

Eventos: Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto
Diligenciar Anexo No. 8.1 Caso de éxito

E1- A02:

Confirmación de asistencia: Estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para gestionar la asistencia

Talleres:

Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto

- ✓ Diligenciar Anexo No. 8.2. Liderazgo Innovador

5.0. ASPECTOS FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA

LIQUIDEZ:

$IL = \text{ACTIVOCORRIENTE} / \text{PASIVOCORRIENTE}$

Liquidez para el presente proceso debe ser igual o mayor a 1.5.

ENDEUDAMIENTO

$NE = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVOTOTAL}) \times 100$

Endeudamiento para el presente proceso debe ser igual o menor a 0.60.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

RCI: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses Razón de cobertura de interés para el presente proceso debe ser igual o mayor a 42,09, en caso de el denominador sea cero (0), cumple con el Indicador.

CAPITAL DE TRABAJO (CNT).

$CTN = (\text{ACTIVOCORRIENTE} - \text{PASIVOCORRIENTE}) / \text{PRESUPUESTO OFICIAL} \times 100$

El requerido por las entidades capacidad de trabajo =>10% del valor del presupuesto oficial del proceso

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio

La rentabilidad sobre el patrimonio para el presente proceso debe ser igual o mayor a 0.10

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos= Utilidad Operacional / Activo Total

La rentabilidad sobre el activo para el presente proceso debe ser igual o mayor a 0.06.

PROPONENTES PLURALES

✓ Capacidad Financiera:

En caso de proponentes plurales conformados por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad determinara los indicadores de los oferentes plurales a partir de información de cada integrante del oferente plural, teniendo en cuenta el grado de participación en las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura.

✓ Índice De Liquidez

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del Activo Corriente y del Pasivo Corriente de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{((AC1x\%P1) + (AC2x\%P2) + (AC3x\%P3) + \dots + ACnx\%Pn)}{((PC1x\%P1) + (PC2x\%P2) + (PC3x\%P3) + \dots + PCnx\%Pn)}$$

ILT = Índice de liquidez total AC (1...n) = Activo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PC (1...n) = Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Nivel De Endeudamiento

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$IE = \frac{((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn)}{((AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn)} \times 100$$

IE = Índice de endeudamiento

PT (1...n) = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Razón de cobertura de interés

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de razón de Cobertura de Intereses con base en el promedio ponderado de la Utilidad Operacional y Gastos de Intereses de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCI = ((UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn)$$

$$((GF1 \times \%P1) + (GF2 \times \%P2) + (GF3 \times \%P3) + \dots + GFn \times \%Pn)$$

RCI= Razón de cobertura de interés

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

GF (1...n) = Gastos Financieros de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ **Capital De Trabajo**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el capital de trabajo con base en el promedio ponderado de la Activo Corriente y Pasivo Corriente de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$CTT = ((AC1 \times \%P1) + (AC2 \times \%P2) + (AC3 \times \%P3) + \dots + ACn \times \%Pn) \text{Menos } (-)$$

$$((PC1 \times (\%P1) + (PC2 \times \%P2) + (PC3 \times \%P3) + \dots + PCn \times \%Pn) / \text{Valor Presupuesto Oficial}$$

CTT = Capital de Trabajo Total

AC (1...n) = Activo Corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PC (1...n) = Pasivo Corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal

✓ **Patrimonio**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el patrimonio con base en el promedio ponderado de la Activo total y Pasivo Total de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$PT = ((AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn) \text{Menos } (-)$$

$$((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn) / \text{Valor SMMLV}$$

PT = Patrimonio Total

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1...n) = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ **Rentabilidad sobre patrimonio**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará la rentabilidad sobre el patrimonio con base en el promedio ponderado de la Utilidad operacional y el Patrimonio de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RSP = \frac{((UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn)}{((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn)}$$

RSP = Rentabilidad sobre el patrimonio Total

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1...n) = Patrimonio Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Rentabilidad del Activo

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará la rentabilidad sobre el activo con base en el promedio ponderado de la Utilidad operacional y el Activo de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$RSA = \frac{((UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn)}{((AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn)}$$

RSA = Rentabilidad sobre el Activo Total

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la unión Temporal.

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Los requisitos habilitantes se clasificarán y se verificarán de la siguiente manera:

FACTORES DE EVALUACION		CUMPLE/NO CUMPLE	SUBSANABLE
PRIMERA FASE	Requisitos jurídicos		X
	Requisitos Técnicos		X
	Experiencia general y experiencia específica		X
	Cumplimiento de las hojas de vida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02, en cantidad, soportes de educación y experiencia requerida para cada cargo.		X
	Logística requerida para el desarrollo de las actividades E1-A01 - E1-A02		X

	<p>Metodología para el desarrollo de las etapas de las actividades:</p> <p>E1- A01: Convocatoria: Estrategia y planeación para la etapa de convocatoria Eventos: Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto Diligenciar Anexo No. 8.1 Caso de éxito</p> <p>E1- A02: Confirmación de asistencia: Estrategia con un plan de trabajo y comunicaciones para gestionar la asistencia Talleres: Aspectos de Medición de cumplimiento metodológico del objeto Diligenciar Anexo No. 8.2. Liderazgo Innovador</p>		X
	Requisitos financieros		X
		CUMPLE/NO CUMPLE	SUBSANABLE

5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Se otorgará puntaje a lo siguiente:

	FACTORES DE EVALUACION	CALIFICACION
SEGUNDA FASE	Económico 01 lugar menor precios	1000
	Económico 01 lugar menor precios	800
	Económico 01 lugar menor precios	600
	PUNTAJE MAXIMO TOTAL	1000

EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 1000 PUNTOS)

Se asignarán Máximo 1000 puntos a la mejor propuesta más económica y favorable para la entidad garantizando calidad del servicio.

4.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.

Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.

5.2. 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 presupuesto oficial	plazo de ejecución y dos (02) meses mas
Cumplimiento		X		SI	No menor al 100% del valor del presupuesto oficial	plazo de ejecución y dos (02) meses mas
Calidad de los Servicios prestados			X	SI	No menor al 10% del valor del presupuesto oficial	plazo de ejecución y cuatro (02) meses mas
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones		X		SI	No menor al 10% del valor del presupuesto oficial	Por el tiempo de ejecución del contrato y (3) años más.
Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual		X		SI	Equivalente a 200 SMLV	por el termino de duración del contrato

5.3. Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía.

Interventoría o Supervisión: La supervisión será ejercida por el Gerente del proyecto o quien haga sus veces, sin embargo, este podrá delegar a un funcionario con experiencia al objeto a contratar e idoneidad. Así mismo, se deben cumplir con los lineamientos de supervisión del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación que es el supervisor del proyecto.

5.4. Liquidación del Contrato.

Una vez terminada la ejecución del objeto contractual a satisfacción, se llevará a cabo la liquidación final del contrato. Para la suscripción del acta de liquidación se requiere previamente de informe de actividades, informe de supervisión, soporte de pagos parafiscales (salud, pensión y ARL).

5.5. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales.

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

5.6. Sometimiento a un acuerdo comercial.

El presente servicio no está sometido a un acuerdo comercial.

NOMBRE: MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante Legal: Up Holding SAS

Proyectó y aprobó: Diego Andrés Torregroza Tovar
Profesional Jurídico

Reviso y Aprobó: Verónica Britto.
Coordinadora Administrativa y financiera

Aprobó: Camilo Riveros
Gerente de Proyecto

RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente proceso

UP HOLDING SAS, con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Se afecta la normal ejecución del contrato	1	5	6	6	Contratista	Seguimiento permanente y cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad	1	3	4	4	Si	Supervisores	Desde el inicio del incumplimiento del contrato	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Mediante el requerimiento de informes y verificación de actividades realizadas	Quincenalmente al menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento mas permanente.
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo social	Alteración del orden publico	Se afecta la normal ejecución del contrato	3	4	7	7	El contratante	Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia	1	2	3	3	Si	Supervisores	Desde el inicio del contrato	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Mediante el requerimiento de informes y verificación de actividades realizadas	Quincenalmente al menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento más permanente.

4	3	3
Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
Concurrencia nula de publico	Se cambie la fecha de la realización del evento	Calidad del servicio
Pérdida económica y se pierde el objeto del evento programado	Pérdida económica en servicios, almuerzos, refrigerios, entre otros.	Que los alimentos a suministrar no sean de buena calidad.
3	3	2
2	2	5
5	5	7
5	5	7
contratante	contratante	Contratista
Asegurarse que los medios de convocatoria sean los adecuados	Depende de otro evento, no se puede decidir sobre el evento macro	Control por parte de la secretaria de salud departamental
3	3	1
2	2	5
5	5	6
5	5	6
si	si	Si
UP HOLDING	UP HOLDING	Supervisor es
Desde inicio de la ejecución del contrato.	Desde inicio de la ejecución del contrato.	Desde el inicio del contrato
Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.	Una vez ejecutado la totalidad del objeto contractual.
Mediante presentación de informes y reuniones periódicas.	Mediante presentación de informes y reuniones periódicas.	Mediante el requerimiento de informes y verificación de actividades realizadas
Mensualmente, a menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento más permanente.	Mensualmente, a menos que sucedan circunstancias que generen seguimiento más permanente.	Cada vez que se realicen actividades (reuniones, eventos)