

| | | |
|---|------------------------|------------------------------------|
|  | ACTA DE REUNIÓN | CÓDIGO: FT-010 |
| | | VERSIÓN: 001 |
| | | FECHA ACTUALIZACIÓN: 16/08/2023 |

| | |
|-----------------------|------------|
| FECHA REUNIÓN: | 21/04/2025 |
|-----------------------|------------|

I. PARTICIPANTES

| NOMBRE COMPLETO | CARGO | EMPRESA/ENTIDAD |
|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| LAURA VIVIANA VASQUEZ | Asesor Juridico | Up Holding |
| ORIANA CLAVIJO SILVA | Coordinadora Componente R03 | Componente Up Holding |
| LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS | Gerente proyecto_ | Moving For innovation |
| ADRIANA MARCELA GONZÁLEZ | Coordinadora proyecto_ | Moving for innovation |
| VERÓNICA YALILA BRITTO MORALES | Administrativa proyecto_ | Moving for Innovation |

II. OBJETO

*Realizar ajustes en el **artículo cuarto del acto administrativo No. 14 del 013 de marzo de 2025**. “por medio de la cual se justifica la modalidad de selección contractual directa por parte del ejecutor y se decreta el gasto para prestar los servicios para la innovación r03 a las empresas seleccionadas para cofinanciación de sus proyectos de innovación, de conformidad con la actividad 2.1.2.1. cofinanciación de empresas en el marco del proyecto de inversión “desarrollo de capacidades en gestión de la innovación en empresas de los sectores de turismo, economía naranja, servicios y agroindustria promoviendo el enfoque de género y la diversidad sexual en los departamentos Boyacá, Bogotá, Cundinamarca, Santander” BPIN 2022000100158 en el ítem de forma de pago del contrato.*

III. LECTURA ACTA ANTERIOR Y POSIBLES OBSERVACIONES A LA MISMA

No aplica

IV. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PACTADOS SEGÚN ACTA(S) ANTERIOR(ES)

| No. | Descripción compromiso | del | Responsable | Se cumplió (Si/No) | Acciones por tomar |
|----------|---------------------------|-----|-------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | ----- | | ----- | ---- | ----- |

Listado de compromisos, acta en la cual se adquirió el compromiso, responsable, cumplió, no cumplió.

V. ORDEN DEL DÍA



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FT-010

VERSIÓN: 001

FECHA ACTUALIZACIÓN:
16/08/2023

1. Bienvenida y contextualización de la reunión
2. Exposición de motivación para el otro si modificadorio en la forma de pago pactado en el acto administrativo No. 14 del del 013 de marzo de 2025
3. Conclusiones

VI. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida y contextualización de la reunión

Se inicia la reunión en modalidad virtual, con la presencia de la gerente del proyecto, el equipo administrativo (coordinadora administrativa, apoyo administrativo, abogada) y la coordinadora técnica, siendo las 3:00 pm a través de reunión por Google meet, donde se saludan las partes y se brinda el objetivo de la reunión.

Socialización ajuste entregables pago 2_R03

Lunes, 21 de abril · 3:00 – 4:00pm

Zona horaria: America/Bogota

Información para unirse con Google Meet

Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/ter-igka-iif>

O marca el: (CO) +57 601 8957258 PIN: 955 688 638#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/ter-igka-iif?pin=6612767773541>

Oriana Clavijo toma la palabra para indicar que esta reunión tiene como finalidad exponer las causales que motivan la solicitud de ajuste en la forma de pago pactado en el acto administrativo No. 14 del del 013 de marzo de 2025.

2. Exposición de motivación al ajuste en la forma de pago pactado en el acto administrativo No. 14 del del 013 de marzo de 2025

Es fundamental contextualizar la solicitud de modificación en las formas de pago bajo una perspectiva operativa y financiera. En primer lugar, es importante señalar que los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) están sujetos a un ciclo de pagos que, por norma, contempla plazos de entre 30 días calendario posteriores a la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro por parte de los proveedores o contratistas del proyecto, y solo se puede radicar una vez se evidencia la ejecución y avance.

Este desfase en los tiempos de pago genera un impacto directo en el flujo de caja para el ejecutor del componente de servicios para la innovación (R03), afectando la capacidad operativa para cumplir oportunamente con los compromisos contractuales, especialmente los relacionados con el equipo ejecutor y los gastos logísticos necesarios para el avance del proyecto.

Al respecto se ha definido como el equilibrio económico del contrato:

“El concepto del equilibrio económico o financiero del contrato nació de la jurisprudencia y de la doctrina como una necesidad de proteger el aspecto económico del contrato, frente a las distintas variables que podrían afectarlo para garantizar al contratante y al contratista el recibo del beneficio pactado. Respecto del contratista dicho equilibrio implica que el valor económico convenido como retribución o remuneración a la ejecución perfecta de sus obligaciones debe ser correspondiente, por equivalente, al que recibirá como contraprestación a su ejecución del objeto del contrato; si no es así surge, en principio, su derecho a solicitar la restitución de tal equilibrio, siempre y cuando tal ruptura no obedezca a situaciones que le sean imputables”.

La finalidad de la norma es no trasladar al contratista las consecuencias negativas que se presenten con ocasión del contrato, que no están ligadas a su propia conducta. Recuérdese que la doctrina y la jurisprudencia han entendido que, en todo contrato con el Estado, el contratista debe soportar a su propio costo el alea normal de toda negociación, pero no el alea anormal, y por lo tanto en este último evento las consecuencias deben serle resarcidas o atenuadas.

Como evidencia de esta situación, se presenta a continuación un resumen del historial reciente de pagos realizados por Minciencias en los últimos dos meses, el cual respalda el ciclo de pagos que se expuso anteriormente, y evidencia las demoras en el trámite de los desembolsos, y reafirma la necesidad de modificar las formas de pagos contractuales expresadas en el ACTA ADMINISTRATIVA NO. 14 entre Up Holding SAS y el proyecto, con el fin de garantizar la continuidad, eficiencia y sostenibilidad del contrato.



Fechas Tramite Ordenes de Pago
Presupuestales, No Presupuestales y Moneda extranjera



Con la participación el equipo presente se proyecta la siguiente propuesta de ajuste en la forma de pago:

| PAGO | TOTAL | % | DETALLE |
|--------|---------------|-----|--|
| PAGO 1 | \$111.992.042 | 40% | Informe que contenga presentación del plan de trabajo, hojas de vida del talento humano vinculado a los servicios de innovación, resumen ejecutivo de los empresarios, donde se evidencie lo esperado por el empresario y acta de inicio de al menos el 50% de los servicios pactados, previa aprobación del informe de actividades por parte del supervisor del contrato. |
| PAGO 2 | \$69.995.026 | 25% | Pago 2: Informe que adjunta las evidencias del avance mínimo en 25% de los servicios prestados, de acuerdo con los entregables pactados por cada servicio, con firma de verificación del supervisor del contrato |
| PAGO 3 | \$41.997.016 | 15% | Pago 3: Informe que adjunta las evidencias del avance mínimo en 45% de los servicios prestados, de acuerdo con los entregables pactados por cada servicio, con firma de verificación del supervisor del contrato |



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FT-010

VERSIÓN: 001

FECHA ACTUALIZACIÓN:
16/08/2023

**PAGO 4
(ULTIMO
PAGO)**

\$55.996.022

20%

Pago 4: Informe final que evidencie la terminación al 100% de las actividades programadas para cada servicio, adjuntando los entregables remitidos a los empresarios. El informe deberá relacionar la prueba de entrega del servicio a los empresarios, puede ser a través de acta o a través de correo electrónico y la entrega de gestión documental física al proyecto.

3. Conclusiones

Se concluye la necesidad de modificar la forma de pago establecida en el Acto Administrativo No. 14 suscrito entre Up Holding S.A.S. y el proyecto, con el fin de alinearla al avance efectivo en la prestación de los seis (06) servicios para la innovación, los cuales comprenden 17 paquetes de trabajo y la atención a 13 empresas beneficiarias.

Este ajuste responde a la importancia de contar con un flujo de recursos financieros oportuno que permita garantizar la continuidad operativa del proyecto, así como su eficiencia en la ejecución y sostenibilidad a lo largo del tiempo. Asegurar esta liquidez resulta fundamental para cumplir con los compromisos adquiridos y mantener la calidad en la implementación de los servicios de innovación.

A continuación, una descripción detallada de los entregables a cierre de cada mes de ejecución y la carga porcentual en avances por mes:



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FT-010

VERSIÓN: 001

FECHA ACTUALIZACIÓN:
16/08/2023

| SERVICIO DE INNOVACIÓN | PRESTACIÓN DEL SERVICIO | | | | | ENTREGABLES | | | |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|--|---|---|---|
| | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO |
| Desarrollo de soluciones TIC | | | | | | 5% 1, Pl an de trabajo y cronograma 2, Acta de inicio de consultoria 3, Metodología de la Consultoría | 20% Un (1) de levantamiento de requerimientos. | 40% Un (1) informe del análisis y diseño. Un (1) informe de construcción e implementación. | 35% Un (1) Informe final con la aceptación del producto TIC |
| Validación y análisis de oferta y demanda del prototipo y modelo de negocio | | | | | | 5% 1, Pl an de trabajo y cronograma 2, Acta de inicio de consultoria 3, Metodología de la Consultoría | 20% Diagnóstico Estratégico. | 40% Análisis de Demanda y Tamaño del Mercado. Tendencias de Mercado | 35% Informe final Estrategia de Posicionamiento |
| Análisis y diseño logístico | | | | | | 5% 1, Pl an de trabajo y cronograma 2, Acta de inicio de consultoria 3, Metodología de la Consultoría | 20% Un (1) documento de la caracterización del sistema productivo o de servicio. | 35% Un (1) documento con estrategias basadas en el análisis de costos. Un (1) documento con las estrategias de selección de proveedores. | 40% Informe final Un (1) documento con las estrategias logísticas |
| Evaluación de la operatividad y funcionalidad in situ | | | | | | 5% 1, Pl an de trabajo y cronograma 2, Acta de inicio de consultoria 3, Metodología de la Consultoría | 20% Matriz diagnóstico de evaluación de requisitos técnicos | 35% Un (1) informe técnico con resultados de pruebas a los equipos. una batería de Indicadores Claves de Rendimiento para el proceso productivo. | 40% Informe final Un informe de la operación y mantenimiento de los equipos. |
| Propiedad Intelectual y Transferencia Tecnológica | | | | | | 5% 1, Pl an de trabajo y cronograma 2, Acta de inicio de consultoria 3, Metodología de la Consultoría | 20% Un (1) Informe en donde se identificará el estado de desarrollo y composición de cada una de las tecnologías o paquetes tecnológicos | 25% Un (1) informe donde se evidencie el análisis del estado de la propiedad intelectual relacionada con las tecnologías y los paquetes tecnológicos que se asocian con el proyecto. y Documentos técnicos que describan a detalle los procesos, manuales, definición de formas y manejo de los elementos y tecnologías que se transferirán. | 50% Informe final Un (1) documento de Plan de Transferencia para cada paquete tecnológico. Diseño de los acuerdos de licencia y autorizaciones de uso de derechos de propiedad intelectual. |
| Vigilancia Tecnológica | | | | | | 5% 1, Pl an de trabajo y cronograma 2, Acta de inicio de consultoria | 20% -Preparación y alistamiento del plan de trabajo. | 30% -Identificación de sectores de aplicación. -Identificación de riesgos y barreras de la tecnología. -Elaboración de informe de vigilancia tecnológica. -Reuniones con beneficiarios para levantamiento de información. -Identificación de factores críticos de vigilancia. | 50% Informe final Un (1) Informe de vigilancia tecnológica |

En constancia se deja imagen de la reunión de seguimiento del contrato:



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: FT-010

VERSIÓN: 001

FECHA ACTUALIZACIÓN:
16/08/2023



VII. COMPROMISOS PACTADOS

| No. | Descripción del compromiso | Responsable | Fecha de entrega |
|-----|----------------------------|-------------|------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

VIII. PRÓXIMA REUNIÓN

| | | | |
|---------------|------------|------------|------------|
| FECHA: | DÍA: ----- | MES: ----- | AÑO: ----- |
|---------------|------------|------------|------------|

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad.

| Nombres: | Cargo: | Firma: |
|--------------------------------|-----------------------------|--------|
| LAURA VIVIANA VASQUEZ CRUZ | Asesor juridico | |
| ORIANA CLAVIJO SILVA | Coordinadora Componente R03 | |
| LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS | Gerente proyecto_158 | |
| ADRIANA MARCELA GONZALEZ | Coordinadora proyecto_158 | |
| VERONICA YALILA BRITTO MORALES | Administrativa proyecto_158 | |