

ACTA N° 60 DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LIQUIDA EL ACTA 51 DE 2024 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECRETA EL GASTO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO EN MEDIACIÓN DE PROTOTIPADO PARA FACILITADORES EN LA REGIÓN CENTRO ORIENTE DE LA ACTIVIDAD E1-A04 Y EL SUMINISTRO DE LOS KITS DE INNOVACIÓN Y PROTOTIPADO PARA LOS FACILITADORES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD A1-A04 EN EL MARCO DEL PROYECTO “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 Y SANTANDER - BPIN 2022000100158” PARA EL PAGO DIRECTO A ENTIDADES EJECUTORAS.”

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

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

CONSIDERACIONES

1. Mediante **ACTA N° 051 DE 2024** se **DECLARÓ JUSTIFICADO Y DECRETÓ EL GASTO** del proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa la ejecución de la contratación de las actividades: Contempladas en el proyecto de inversión denominado marco del proyecto **“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**, que ejecutara directamente para **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO EN MEDIACIÓN DE PROTOTIPADO PARA FACILITADORES EN LA REGIÓN CENTRO ORIENTE DE LA ACTIVIDAD E1-A04 Y EL SUMINISTRO DE LOS KITS DE INNOVACIÓN Y PROTOTIPADO PARA LOS FACILITADORES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD A1-A04 EN EL MARCO DEL PROYECTO “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 Y SANTANDER - BPIN 2022000100158”**, para el pago directo a entidades ejecutoras.

2. CUMPLIMIENTO DE TÉCNICO DE LA CONTRATACION



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

 PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO EN MEDIACIÓN DE PROTOTIPADO PARA FACILITADORES EN LA REGIÓN CENTRO ORIENTE DE LA ACTIVIDAD E1-A04 Y EL SUMINISTRO DE LOS KITS DE INNOVACIÓN Y PROTOTIPADO PARA LOS FACILITADORES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD A1-A04 EN EL MARCO DEL PROYECTO “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 Y SANTANDER - BPIN 2022000100158”.

 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** 01 MESES contado a partir de la expedición del Registro presupuestal.

DURACIÓN:	1 MES
FECHA DE INICIO:	01 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2024

 VALOR DE LA CONTRATACION

RECURSO SEGÚN PRESUPUESTO DEL PROYECTO	VALOR
03. CAPACITACIÓN Y EVENTOS (ENTRENAMIENTO EN MEDIACIÓN PARA PROTOTIPADO)	\$134.850.000
03. CAPACITACIÓN Y EVENTOS (KIT PROTOTIPADO)	\$27.900.000
TOTAL	\$ 162.750.000

3. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

 PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO EN MEDIACIÓN DE PROTOTIPADO PARA FACILITADORES EN LA REGIÓN CENTRO ORIENTE DE LA ACTIVIDAD E1-A04 Y EL SUMINISTRO DE LOS KITS DE INNOVACIÓN Y PROTOTIPADO PARA LOS FACILITADORES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD A1-A04 EN EL MARCO DEL PROYECTO “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO,



ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y SANTANDER - BPIN 2022000100158".

 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	META PROGRAMADA	DURACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE
E1-A04	Realizar entrenamiento en mediación de prototipado para facilitadores en la región Centro Oriente	Los siguientes municipios por los 4 territorios. -Boyacá: Duitama, Sogamoso y Tunja -Santander:	Un (01) mes	SI
	Kit para cada uno de los participantes de innovación y prototipado para facilitadores.	Barrancabermeja y Bucaramanga -Cundinamarca: Cajicá y Mosquera -Bogotá D, C: las localidades de Chapinero, Teusaquillo y Usaquén	Un (01) mes	SI

 CUMPLIMIENTO DE METODOLOGÍA:

El desarrollo metodológico de la actividad contempla:

Tabla 15. Desarrollo metodológico

CRITERIO ASOCIADO	DESCRIPCIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE
Fin	Formar a facilitadores por medio de una capacitación teórico-práctica en formulación y gestión de proyectos de innovación, prototipado y reforzar los conocimientos adquiridos en la formación en innovación empresarial, además de desarrollar las herramientas para el acompañamiento técnico, seguimiento y control de escalonamiento de prototipos.	SI
Población objetivo	La actividad E1-A04 está dirigida a los facilitadores beneficiarios certificados del diplomado en Innovación Empresarial, ellos pertenecen a los sectores económicos de turismo, economía naranja, servicios y agroindustrial en los territorios de: Boyacá: Duitama, Sogamoso y Tunja	SI



	Bogotá D, C: las localidades de Chapinero, Usaquén y Teusaquillo. Cundinamarca: Cajicá y Mosquera Santander: Bucaramanga y Barrancabermeja	
Meta	93 facilitadores formados en mediación en prototipado para productos, servicios y procesos	SI
Perfil	Facilitadores	SI
Duración de la actividad	1 mes	SI
Intensidad horaria de cada evento	24 horas	SI
Metodología	Esta actividad desarrolla capacidades a los facilitadores en la formulación y gestión de proyectos de innovación empresarial, además se entrenan en mentoría para la aceleración de prototipos, con el fin de tener las competencias necesarias para acompañar a las empresas seleccionadas en su proceso de implementación cuando la decisión sea desarrollar prototipos que puedan ser llevados de media fidelidad a un PMV, esto basado en el tipo de innovación según los desafíos identificados y cómo medir la efectividad de los prototipos a lo largo de su proceso de construcción con validación en el mercado, siempre desde el punto de vista de un facilitador del ecosistema de innovación. Este acompañamiento se basa en la metodología de entrenamiento en prototipado parte de la necesidad de acelerar los procesos de prototipado de iniciativas desarrolladas en actividades de innovación, estas iniciativas pueden surgir de procesos de generación de capacidades en innovación a productores, empresarios o emprendedores; y/o procesos de innovación social con comunidades y entidades en región. La metodología de entrenamiento en prototipado se enfoca en lograr tener resultados a corto plazo por medio de acciones concretas, pasar de un concepto teórico a un ejercicio práctico / productivo que logre tener resultados significativos y tangibles, sin olvidar la generación de capacidades en cada uno de sus participantes, esto asegura que a lo largo del proceso apropiar diferentes conceptos para ser usados repetitivamente en su contexto abordando los desafíos económicos, sociales y ambientales actuales. Para lograr un entrenamiento exitoso, todo entrenador debe reconocer el contexto y estado inicial de cada una de los diferentes participantes del proceso, para esto se	



ha diseñado una ruta de evolución de un prototipo, tomando como bases el modelo de Niveles de madurez tecnológica – Technology Readiness Levels (TRLs) desarrollados por la NASA a medidas de los años 70, esto permite ubicar de manera precisa las características y el estado inicial en el cual se encuentra cada prototipo al iniciar el entrenamiento, para así lograr plantear la mejor ruta de acompañamiento para acelerar la evolución de cada prototipo acercándose cada vez más a un producto mínimo viable y a la implementación o despliegue. Por lo tanto, basados en los Technology Readiness Levels (TRLs) del su nivel TRL 1 al TRL 2 se plantea la siguiente ruta de acompañamiento:



Ilustración 1. Ciclo de vida de un prototipo

En la gráfica anterior se pueden empezar a definir diferentes tipos de avance de un prototipo teniendo en cuenta su entorno de validación, tipo de actividad, detalle y escala de nivel de madurez tecnológica; por esto se pueden definir diferentes tipos de avance que se denominan Fidelidad Baja que reúne los TRL1, TRL 2 y TRL 3, Fidelidad Media reúne los TRL 4 y TRL 5, Fidelidad Alta se conforma por el TRL 6, PMV o Prueba Piloto que se conforma por los TRL7 y TRL 8 y por último tracción o Implementación que se conforma por el TRL 9.

Por lo tanto, el presente programa de generación de capacidades se desarrolla de la siguiente manera:

GENERALIDADES

Beneficiarios empresa

Se beneficiarán a 93 facilitadores en mentoría en prototipado para productos, servicios y procesos

Duración

24 horas

Horas presenciales

24 horas

Horas de trabajo autónomo

0 horas



Perfil de los Beneficiarios	Facilitadores: Técnico, Tecnólogo, Profesional Universitario, Magister y/o PHD vinculado a una organización vinculada al sector a intervenir y ocupando algún cargo en ella o cuenta con experiencia en asesoría empresarial y/ docencia en temas afines al turismo. Vinculados a grupos de investigación asociados a la temática de innovación o desarrollo empresarial en los Departamentos. Nota: Esta actividad solo podrá beneficiar a los facilitadores que realizaron la inscripción en el proyecto cumpliendo los requisitos mínimos solicitados y que hayan aprobado la formación en innovación empresarial.
Modalidad	Presencial

Proceso de formación

1. Etapa de invitación a participar: Etapa en la que se recuerda a los facilitadores que participaron en el proceso de formación con la ruta de innovación (diplomado) la oportunidad de continuar con el proceso y participar en el programa de prototipado.

Actividad 1: Estructurar un plan de convocatoria para reforzar las invitaciones que se hicieron en el diplomado de innovación y asegurar las inscripciones para el programa de prototipado para facilitadores

2. Etapa de Matrícula y formalización: Desde el proceso de formación en innovación empresarial se invitan a los facilitadores en participar en la presente actividad, por lo tanto, estas personas deberán presentar una carta de postulación para poder formalizar su participación en este nuevo proceso de formación.

Actividad 2: Diligenciar carta de intención como documento soporte del proceso de inscripción de facilitadores a entrenamiento de prototipado.

Programa de formación en entrenamiento de prototipado para facilitadores en la región Centro Oriente.

TEMÁTICAS PARA IMPARTIR EN LA ACTIVIDAD E1-A04			
MÓDULO	TEMAS	HORAS PRESENCIALES	HORAS TRABAJO AUTÓNOMO



	Módulo I: Conceptos básicos de prototipado	Componente I: Fundamentos en prototipado I. ¿Qué es prototipar? II. Dimensiones del prototipo III. Tipos de prototipado IV. Hallazgos a partir de las observaciones V. Herramientas para la construcción de prototipos, productos y servicios VI. Laboratorio de prototipado Componente II: Prototipado interactivo.	4	0
	Módulo II: Modelo de aceleración de prototipos	Componente II: Modelo de aceleración de prototipos I. Nivel de madurez de una tecnología II. Tipos de Innovación III. Ruta de evolución del prototipo IV. Dimensiones del prototipado	4	0
	Módulo III: Acompañamiento asertivo en prototipado	componente III: Modelo de aceleración de prototipos I. Nivel de fidelidad de un prototipo II. Prototipos en procesos III. Prototipos en servicios IV. Prototipos en productos V. Herramientas de prototipado VI. Uso y disposición de herramientas VII. Kit de Prototipado reiniciar el	8	0



		proceso		
Modulo IV: Formulación y gestión de proyectos de innovación		Componente 1: Metodología Marco lógico - Diseño y definición de problema o necesidad - Definición de objetivos del proyecto - Matriz de Marco lógico - Riesgos del proyecto Componente 2: Diseño de indicadores y presupuesto - Rubros financiables - Elaboración de presupuesto - Identificación y medición de indicadores de productividad.	8	0
Kit de innovación y prototipado por facilitador Contenido del KIT: 1. Herramientas de formulación y gestión de proyectos de innovación 2. Guía metodológica para la formulación de proyectos de innovación y herramientas de seguimiento y control. 3. Guía metodológica para la adopción de técnicas de prototipado para la inserción en el negocio a través de la creación de prototipos 4. Material virtual para uso y apropiación de la metodología 5. (8) Herramientas de Prototipado (Formatos) 6. Materiales para prototipar: -1 Tula de tela impermeable -1 lápiz de madera -2 esferos de papel -3 marcadores borrable -1 Borrador doble punta -1 Lámina de acrílico (tablero) -1 Tajalápiz -1 Cinta de enmascarar				



- 1 Tijeras
- 1 Bisturí
- 1 Tijeras
- 1 Pegante en barra
- 3 blocks Post It
- 1 Tabla de corte A4
- 10 hojas bond
- 1 caja de plastilina
- 12 colores
- 1 Ovillo de lana
- 1 Tapabocas marcado
- Palitos de paleta
- Guías de conocimiento
- 1 Friso (paso a paso)
- 1 Módulo generador
- Impresión bienvenida
- Impresión glosario
- 1 folder archivador

El kit viene acompañado de un acceso a una plataforma virtual que detalla el contenido y despliega el material de ayuda y apoyo de la metodología a los usuarios.

ALCANCE KIT PROTOTIPADO (TRL 1 – TRL 4)

ENTREGABLES

Documento informe final que contenga:

Listados de asistencia del 100% de participantes formados en formato original, editable y digitalizados.

Registro fotográfico de las sesiones de formación con pie de foto.

Certificación de participación.

Plan de convocatoria para reforzar las invitaciones.

Evaluación diligenciada por los facilitadores que mida el entrenamiento.



	Evidencias del soporte logístico (descripción y registro fotográfico).	
	Soportes del talento humano contratado.	
	Documento soporte de la entrega individual del kit de prototipado a los facilitadores.	
	3. Etapa de puesta en marcha: En esta etapa el proceso de entrenamiento de prototipado para facilitadores se ejecuta, desde la definición del grupo hasta el desarrollo del programa de formación. Actividad 3: Desarrollar proceso de entrenamiento de prototipado para facilitadores hasta su cierre.	

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1SDMu1QJSHaqbOb554Q84_uen9sAReghX?usp=drive_link

LOGÍSTICA REQUERIDA

El proveedor deberá garantizar espacio y logística requerida para llevar a cabo el entrenamiento en mediación de prototipado para facilitadores en la región Centro Oriente de la actividad A1-E04. De igual manera facilitar las condiciones técnicas, suministros, elementos y materiales que se requieran para el desarrollo de los eventos:

AUDITORIO	DESCRIPCIÓN	CUMPLE O NO
Auditorio para desarrollo de la formación del entrenamiento en mediación de prototipado	Alquiler de un espacio con capacidad para los facilitadores de cada territorio en cada sesión de formación del entrenamiento, con sistema de audio, sillas y mesas para el total de los	SI



facilitadores que cuenta con video Beam, señalador, computador y requerimiento de espacios físicos.	participantes. El espacio debe contar con: ❖ Bolsas y bote de basura ❖ Baños limpios y equipados (Papel, toalla de manos y jabón) ❖ Garantizar servicio de agua. ❖ Estación de café, aromática y agua potable. ❖ Tablero, marcadores, borrador. ❖ Con buena ventilación natural o mecánica que por condiciones ambientales se requiera. ❖ Lugares visibles y demarcadas	
Mesa de recibo y listado de asistencia	Tomar lista de asistencia a los participantes, la toma de información debe estar de manera clara, sin tachones, legible y veraz. Asistencia 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 para el registro de cada una de las personas asistentes a la formación. Además, que se identifique la orientación sexual)	SI



Sonido y micrófonos inalámbricos	Garantizar que el equipo de sonido para los espacios donde se desarrollarán las sesiones del entrenamiento en prototipado para facilitadores sea de buena calidad y alcance total al auditorio.	SI
----------------------------------	---	----

SUMINISTROS, ELEMENTOS Y MATERIALES	DESCRIPCIÓN
Refrigerios	Mínimo 93 refrigerios básicos (un alimento y una bebida) para todos los participantes inscritos a la actividad E1-A04, 2 refrigerios por día de formación, que cumplan registro Invima o certificados por la secretaría de salud del municipio o departamento. Garantizar alimentos de gran calidad, en espacios adecuados y elementos de aseo necesarios (bolsas de basura, servilletas, etc.)
Almuerzos	Garantizar el almuerzo (Alimento y bebida) durante los días de la jornada de formación, a razón del número de asistentes por día
Alquiler de transporte aéreo y terrestre	Trayectos ida y regreso de expertos, capacitadores y equipo para la formación de acuerdo con los requerimientos del contrato.
Material de los eventos	Material operativo y de gestión para el desarrollo de las sesiones del entrenamiento en prototipado a facilitadores tales como; formatos, listados de asistencia, lapiceros, carpetas o tablas de soporte, marcadores entre otros de necesidad. Entregar material a cada participante (kit de innovación), según la metodología que se proponga.
Pendones publicitarios para eventos	



Camisas bordadas tipo polo para cada integrante del equipo de trabajo.	Dotar de camisetas a todo el equipo requerido, marcadas con la imagen del proyecto, la imagen deberá ser suministrada por el proyecto.
Entregar kit de prototipado	Entregar kit de prototipado a cada facilitador, adjuntar documento de soporte que evidencie la entrega.
Mensajes masivos de texto y WhatsApp	Para el desarrollo del plan de convocatoria, reforzar las invitaciones.
Evento de clausura del proceso de formación.	Realizar un evento de clausura del proceso de entrenamiento en mediación de prototipado para facilitadores, garantizando diplomas de graduación.

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

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1LfaL1AEvKOWQ20iNOnd2xhFJhGCDafKN?usp=drive_link

TALENTO HUMANO

El contratista deberá cumplir como mínimo con el siguiente talento humano para el desarrollo de la actividad A04 y se deberá allegar con la propuesta del oferente:

CARGO	PERFIL	FUNCIONES PRINCIPALES	No. DE PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS	COLABORADOR
PERFIL FORMADOR	Formación en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingenierías o a fines y que cuente como mínimo con especialización (Pregrado/	Experiencia requerida: Entre 2 a 5 años en la participación de proyectos, consultorías, asesorías y/o participación en procesos de innovación con capacidad para transferir	01	Alejandro Acosta Gámez



	Posgrado: Especialización).	conocimiento de manera dinámica y que fomente la motivación al público objetivo hacia el propósito del proyecto.		
PERFIL COORDINADO REGIONAL	Nivel de formación: Profesional en áreas de conocimiento como economía, administración, contaduría, ingeniería o afines.	Experiencia profesional mínima de 2 años. Experiencia en coordinación de proyectos con recursos públicos y/o demuestre experiencia en la ejecución de proyectos de fortalecimiento empresarial y/o coordinación de procesos de formación	01	Dayana Agamez Márquez
COORDINADOR LOGÍSTICO (1) COORDINADOR LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD)	TALENTO HUMANO BASE O TRANSVERSAL Mínimo Técnico con excelente relacionamiento, manejo de peticiones, quejas y reclamos, enfocado en atención al usuario. a) Orientar al beneficiario y/o usuario en sus inquietudes referentes a la convocatoria y del diplomado. b) Brindar soporte al usuario respecto a dudas que se tenga sobre la ejecución del proyecto. c) Consolidar la evaluación de los docentes y el contenido y realizar seguimiento de las actividades d) Consolidar estadísticas y validar listados de asistencia de cada grupo de manera semanal e) consolidar seguimiento de cada beneficiario con listados de asistencia coordinados con el apoyo logístico	Experiencia de 1 año en el acompañamiento y gestión de mesa de ayuda a los usuarios o servicio al cliente o ventas	01	Álvaro Meneces Orozco

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.

Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos para ser validadas por el equipo Moving for Innovation.

VALIDACIONES DE VERIFICACION DE TALENTO HUMANO

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/18NGfuGyjV7T3IVNh-ReP-9ZjKcMQVhyH?usp=drive_link

SOPORTES O ENTREGABLES:

El proponente deberá aportar como evidencias y/o entregables un informe final digital en el siguiente enlace https://drive.google.com/drive/folders/1ATlhwQrl46AAYzeRV0TRf_QJ61hyZKI?usp=drive_link . Este debe tener el aprobado y entregar 1 versión impresa debidamente foliada después del visto bueno del supervisor.

ENTREGABLES
Documento informe final que contenga:
Listados de asistencia del 100% de participantes formados en formato editable y digitalizados.
Registro fotográfico de las sesiones de formación, tipo banco.
Certificación de participación
Plan de convocatoria para reforzar las invitaciones.
Evaluación diligenciada por los facilitadores que mida el entrenamiento.



Evidencias del soporte logístico (Descripción y registro fotográfico).
Soportes del Talento Humano contratado.
Documento soporte de la entrega individual del kit de prototipado a los facilitadores.

CUMPLE	NO CUMPLE	ENLACE DE VERIFICACION
X		https://drive.google.com/drive/folders/1ATlhWQrl46AAyzeRV0TRf__QJ61hyZKI?usp=drive_link

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en el estudio previo.
2. Realizar transferencia de la metodología a los formadores
3. Despliegue logístico y operativo para el entrenamiento en mediación de prototipado para facilitadores en los departamentos de Boyacá, Cundinamarca, Santander y Bogotá D.C.
4. Construir el cronograma de estudio de acuerdo con el plan de formación.
5. Entrenamiento de mínimo 93 facilitadores en mediación de prototipado.
6. Garantizar 24 horas de formación en mediación de prototipado para facilitadoras.
7. Entregar kit de prototipado con documento de soporte que evidencie la entrega
8. Disponer de personal en territorio que lidere y garantice la puesta en marcha
9. 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.
10. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
11. Disponer y cumplir para el desarrollo de las actividades contractuales y de la logística requerida del Anexo Actividad E1-A04 Metodología.



12. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.
13. 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.
14. Informar por escrito al supervisor del contrato de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, así como de cualquier novedad o anomalía que se presente durante el desarrollo del contrato, a la mayor brevedad posible luego del conocimiento de la ocurrencia de la situación, a más tardar dentro de los tres días siguientes a los hechos.
15. Presentar informe de ejecución del proceso de entrenamiento en mediación de prototipado para facilitadores en la región Centro Oriente.
16. Atender solicitudes formuladas por la supervisión, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato con plazo máximo de 2 días, posterior al acta de inicio.
17. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato, que se requieran para el cabal, oportuno, eficiente y correcto cumplimiento del objeto.
18. Cumplir las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido.
19. Responder oportunamente, en un plazo que no supere 5 días, los requerimientos que durante el desarrollo del contrato formule la entidad contratante, a través de la Supervisión que ejerza la vigilancia y el control sobre la ejecución del contrato.
20. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
21. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato. Obtener la autorización por parte de los participantes del tratamiento de datos y uso de imágenes y videos.
22. Poner al servicio de la ejecución del Contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual.
23. Informar oportunamente al supervisor del contrato para que por su intermedio solicite prórroga o suspensión del contrato, si a ello hay lugar.
24. Suscribir el acta de iniciación, actas parciales, adiciones, prorrogas, otrosíes, fina del contrato y el acta de liquidación del contrato, de forma conjunta con el supervisor del contrato. El acta de liquidación también será suscrita por el ordenador del gasto.
25. Aportar con cada acta de pago todos los documentos y soportes necesarios para tramitar el pago de acuerdo con la lista de chequeo o de requisitos que le suministre el supervisor del contrato.
26. Reportar información de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
27. Dar cumplimiento en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en la Actividad E1-A04 Metodología, con sus debidos soportes y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
28. Realizar informe final consolidando el total de la información producto del desarrollo de todas y cada una de las actividades derivadas del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato. Así como de los respectivos soportes y anexos solicitados y aprobados por el supervisor del contrato, y la acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Dicho informe



debes ser entregado de forma física original (foliada conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final foliada y en Excel, después de validación de supervisión)

CUMPLE	NO CUMPLE
X	

En razón a lo anterior,

RESUELVE

2. **ARTÍCULO PRIMERO: ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR LIQUIDADO ANTICIPADAMENTE**, el proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa la ejecución cuyo objeto es: **DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER-BPIN 2022000100158**, que ejecutara directamente para **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO EN MEDIACIÓN DE PROTOTIPADO PARA FACILITADORES EN LA REGIÓN CENTRO ORIENTE DE LA ACTIVIDAD E1-A04 Y EL SUMINISTRO DE LOS KITS DE INNOVACIÓN Y PROTOTIPADO PARA LOS FACILITADORES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD A1-A04 EN EL MARCO DEL PROYECTO “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y SANTANDER - BPIN 2022000100158”**, para el pago directo a entidades ejecutoras.

ARTÍCULO SEGUNDO: SE DECLARA que el **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** es el siguiente de acuerdo con el informe de supervisión entregado por el supervisor del contrato y validado por el talento humano del proyecto de inversión.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: 100% A SATISFACCIÓN.

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

VALOR DEL CONTRATO: \$ 162.750.000,00



PAGO 1 VALOR A PAGAR: \$ 162.750.000,00

VALOR ADICIÓN: \$ 0

VALOR A LIBERAR \$ 0

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

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

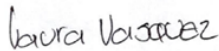
ARTICULO SEXTO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

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

El presente documento se firma a los Cuatro (04) días del mes de septiembre de 2024.



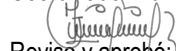
MARISOL CARANTON AGUDELO
Representante Legal UP HOLDING SAS



Proyectó y digitó: **LAURA VASQUEZ**
Asesor Jurídico



Revisó y aprobó: **VERÓNICA BRITTO**
Coordinador Administrativo



Revisó y aprobó: **LEYLA ASTRID MARULANDA ARIAS**
Gerente de proyecto.



Revisó y aprobó: **KATERYNE GUZMÁN POLO**
Coordinador Técnico de proyecto.

Copia:

Minciencias

