

Modificación 04

A través de la presente Adenda se modifica la “INVITACIÓN PARA SELECCIONAR A LOS PROVEEDORES DE CONOCIMIENTO EN EL MARCO DEL PROYECTO “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE FOMENTO A LA CULTURA Y SERVICIOS DE INNOVACION EN LAS PROVINCIAS SABANA OCCIDENTE, SABANA CENTRAL, SOACHA Y SUMAPAZ CUNDINAMARCA” publicados en la página web de CONNECT BOGOTÁ REGIÓN y GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA Link:

<http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/> y http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/SecdeCienyTec/SecdeCienyTecDespliegue/asserviciosciu_contenidos/cseccienciatec_convocatorias ; el día 13 de marzo de 2019.

Los textos del numeral ajustado con la presente adenda, es el que se indica a continuación:

6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Bogotá DC
13 de marzo 2019

Tabla de contenido

1	DEFINICIONES	4
2	OBJETO DE LA INVITACIÓN	6
3	ALCANCE DE LA INVITACIÓN	6
4	MECÁNICA DE LA INVITACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES DE CONOCIMIENTO	7
4.1	PRIMER FILTRO DE EVALUACIÓN	7
4.1.1	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PRESENTAR EN EL PRIMER FILTRO	11
4.2	SEGUNDO FILTRO DE EVALUACIÓN	12
4.2.1	DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SEGUNDO FILTRO	12
4.2.2	CRITERIOS DE SELECCIÓN EN EL SEGUNDO FILTRO	12
5	COBERTURA GEOGRÁFICA	14
6	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	14
7	FORMULACIÓN DE INQUIETUDES	15
8	RESPUESTA A INQUIETUDES	15
9	CIERRE Y ENTREGA DE LAS POSTULACIONES	15
10	RECHAZO DE POSTULACIONES	17
11	DECLARATORIA DESIERTA	17
12	CLÁUSULA DE RESERVA	17
13	CONDICIONES DE OPERACIÓN	17
13.1	VINCULACIÓN DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO	18
13.1.1	PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES	18
13.2	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	19
13.3	PRESTACIÓN DEL SERVICIO	19
13.4	SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO	20
13.5	ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	21
13.6	PAGO AL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO	21
13.7	PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	22
13.8	OTRAS CONSIDERACIONES	22
14	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	23
15	CONFIDENCIALIDAD	23
16	ANEXOS	24

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Los bajos niveles de desarrollo y apropiación de procesos de innovación de las MIPYMES, están relacionados con el desconocimiento de las necesidades específicas que tiene el tejido empresarial en materia de innovación, así como de la oferta de servicios que atienden estas necesidades. Esto se suma a las debilidades en factores internos de las empresas, así como factores externos determinantes de la innovación. Una economía más compleja y por lo tanto más innovadora, demanda la creación de nuevas empresas de mayor valor agregado o bien la sofisticación y mejoramiento de los procesos de las ya existentes.

En Colombia, la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica (EDIT) elaborada por el DANE, muestra que el porcentaje de empresas existentes del sector manufacturero clasificadas como no innovadoras tiene una tendencia creciente en los últimos años, pasando de un 60,6% para el periodo 2009-2010 (EDIT V) a un 76,8% en el periodo 2013-2014 (EDIT VII).

La misma tendencia se observó en el porcentaje de empresas clasificadas como no innovadoras de la EDIT para el sector servicios (EDITS), en la que el porcentaje se incrementó de 60% en 2010-2011 (EDITS III) a 71% en 2012-2013 (EDITS IV), lo cual obedece a debilidades en factores tales como el talento humano, el financiamiento, la cooperación, la cultura, los servicios de apoyo y capacitación empresarial, la baja articulación entre las empresas y los proveedores de conocimiento, bajas dinámicas de cooperación para investigar entre las empresas y las universidades, e ineficiente uso de mecanismos de protección de las invenciones (propiedad intelectual), entre otros.

Por otro lado, la adopción y adaptación de conocimiento y tecnología al interior de las unidades productivas y emprendimientos en Colombia es baja: según la EDIT VII, sólo el 7% del monto invertido por las empresas en actividades de ciencia, tecnología e innovación (ACTI) tiene como fin la transferencia de tecnología o adquisición de otros conocimientos; sumado a esto para los años 2013 y 2014, el equivalente al 3% del total (11%), de empresas innovadoras o potencialmente innovadoras tuvieron apoyo para la realización de ACTI con instituciones; esto manifiesta la ausencia de una conexión efectiva entre las necesidades de innovación de las empresas y los servicios ofrecidos por parte de los proveedores de conocimiento.

1 DEFINICIONES

Para efectos de los presentes términos de referencia, se adoptan las siguientes definiciones:

a) **ADMINISTRADOR DEL PROYECTO:** Es la entidad u organización seleccionada por el ejecutor de los recursos (ej. Gobernaciones) para llevar a cabo todas las actividades del Proyecto Tipo VÁUCHERS DE INNOVACIÓN, incluyendo la selección de las empresas (beneficiarios) y los proveedores de conocimiento, en este caso Corporación Connect Bogotá Región.

b) **Proveedores de conocimiento:** Personas jurídicas, empresas de consultoría, centros de desarrollo tecnológico, universidades, centros de investigación (incluyendo instituciones

generadoras de conocimiento) y, en general, organizaciones que cuenten con capacidades y experiencia en la prestación de servicios para la innovación, descritos en el alcance de esta invitación.

c) **Beneficiarios:** Son Micro, Pequeñas o Medianas empresas seleccionadas por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a través de una convocatoria pública, las cuales recibirán los servicios de innovación escogidos por parte del proveedor de conocimiento.

d) **Váuchers de innovación (Bonos empresariales de innovación):** son mecanismos de cofinanciación que vincula a las empresas con proveedores de conocimiento, para prestar soluciones pertinentes a los retos en los procesos de innovación.

e) **Acuerdo de Prestación de Servicios:** Es el acuerdo de voluntades suscrito entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario que consigna las características, particularidades y alcance del servicio que el proveedor de conocimiento, prestará al beneficiario del VÁUCHER DE INNOVACIÓN otorgado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, una vez surtido el proceso de negociación correspondiente, así como las obligaciones de las partes durante la prestación del servicio en el marco de la presente convocatoria, así como las obligaciones de las partes durante la prestación del servicio.

f) **Postulante:** Persona Jurídica nacional que conforme a los términos de los presentes Términos y Condiciones ofrece servicios destinados a atender a los beneficiarios colombianos a través del mecanismo VÁUCHERS DE INNOVACIÓN entregados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

g) **Habilitación de proveedores de conocimiento:** Se refiere al proceso requerido para vincular y contratar a los proveedores de conocimiento seleccionados previamente por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, para la prestación de hasta máximo dos (2) servicios de innovación, siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentos definidos en cada uno de los filtros de evaluación previstos en los presentes Términos y Condiciones.

h) **Contrato de Prestación de Servicios,** es el documento suscrito entre el administrador del proyecto y el proveedor de conocimiento, por medio del cual el proveedor de conocimiento se obliga a prestar el servicio de innovación a las mipymes seleccionadas por el administrador del proyecto, en adelante beneficiarios, cuya cuantía será indeterminada, de conformidad con los parámetros establecidos en los términos y condiciones para la selección de empresas durante la ejecución del proyecto.

2 OBJETO DE LA INVITACIÓN

Seleccionar a los proveedores de conocimiento que cumplan con los requisitos definidos en los presentes términos y condiciones para la prestación de servicios de innovación dentro del marco del Proyecto Tipo “VÁUCHERS DE INNOVACIÓN”.

3 ALCANCE DE LA INVITACIÓN

La convocatoria de proveedores de servicios de innovación se enmarca dentro del Proyecto ***“Implementación de estrategias de fomento a la cultura y servicios de innovación en las provincias Sabana Occidente, Sabana Central, Soacha y Sumapaz”*** que tiene como objeto hacer más eficiente la intervención de las entidades territoriales en su proceso de apoyo a la innovación de su tejido empresarial, a través de la prestación de Servicios de Innovación ofrecidos por parte de proveedores de conocimiento¹ efectivamente conectados con las demandas de las empresas. Esto permitirá a las empresas y/o asociaciones de Cundinamarca abordar un desafío, aprovechar una oportunidad y/o resolver una problemática productiva en el desarrollo de proyectos de innovación, lo cual redundará en mayores niveles de innovación y sofisticación empresarial y por ende, de desarrollo económico

A través de esta convocatoria se seleccionarán a 30 proveedores de conocimiento que cumplan con los requisitos establecidos, quienes quedarán habilitados para prestar sus servicios, dependiendo de las necesidades y el tipo de servicio de Innovación que requieran las 120 Mipymes de Cundinamarca seleccionadas mediante convocatoria, logrando una conexión entre la demanda empresarial de servicios de innovación y la oferta de estos servicios, a través del vouchers de innovación como mecanismo de estímulo a la innovación en el aparato productivo regional.

Los servicios de innovación están definidos en las siguientes cinco (5) categorías:

- 1) Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología**
 - a) Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual.
 - b) Servicio 2: Comercialización de la PI y técnicas de negociación
- 2) Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva**
 - a) Servicio 1: Vigilancia Tecnológica
 - b) Servicio 2: Inteligencia Competitiva
- 3) Prototipos y Pruebas Especializadas**
 - a) Servicio 1: Desarrollo *in-house* de prototipos
 - b) Servicio 2: *Outsourcing* de prototipos en laboratorios especializados
- 4) Desarrollo de nuevos productos**
 - a) Servicio 1: Servicios de acompañamiento para el desarrollo de nuevos productos
- 5) Servicio de Extensión Tecnológica**
 - a) Servicio 1: Servicios de Extensión Tecnológica.

¹ Ver numeral 1. DEFINICIONES literal b)

Conforme a las categorías definidas anteriormente, el postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 4.1 del presente documento.

El alcance y la descripción de las categorías de los servicios de innovación, se encuentra en el **Anexo 1** de los presentes términos y condiciones.

Se requiere que los postulantes describan sus servicios de forma clara, coherente, atractiva y precisa (**Anexo 5**), dado que esta información será insumo fundamental para que las Mipymes beneficiarias escojan entre los servicios de innovación ofrecidos por los proveedores de conocimiento seleccionados de acuerdo a los presentes Términos y Condiciones.

4 MECÁNICA DE LA INVITACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES DE CONOCIMIENTO

A continuación, se describe el proceso para la selección de los proveedores de conocimiento que serán habilitados para prestar servicios en máximo dos (2) categorías, de acuerdo al numeral 3 del presente documento, siempre y cuando cumplan con los requisitos y documentos definidos en cada uno de los filtros de evaluación definidos a continuación.

4.1 PRIMER FILTRO DE EVALUACIÓN

El primer filtro de evaluación consiste en la revisión y verificación del cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos a continuación. Este proceso se realizará por parte de un comité de evaluación designado por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en este caso Corporación Connect Bogotá Región.

Cuadro No.1 Requisitos a cumplir en el primer filtro de evaluación

Requisitos	Personas Jurídicas Nacionales o Extranjeras con sucursal en Colombia
Estar constituido legalmente y facultado para la prestación de los servicios a los cuales se postula	Ser persona jurídica constituida legalmente en Colombia o extranjera con sucursal en Colombia (El objeto social debe permitir la prestación de servicios a la cual postula)
Tener sistema contable / declaración de renta	Contar con un sistema contable debidamente auditado por Contador y/o Revisor Fiscal, según corresponda.
Capacidad financiera	Contar con la capacidad financiera mínima, la cual será determinada así: - La razón de liquidez debe ser mayor o igual a 1. (Activo corriente/pasivo corriente). - La razón de endeudamiento no debe superar el 70%. (Pasivos totales/activos totales).

Años de constitución a la fecha de presentación de la postulación.	Mínimo 3 años contados a partir de la fecha de inscripción en el registro mercantil.
Referencia de empresas atendidas en la(s) categoría(s) a las que se postula	3 empresas, las cuales serán contactadas para verificar la información consignada en el Anexo 2. Formulario de postulación.
Años de experiencia del postulante a la fecha de presentación de la postulación y número de contratos, certificaciones u órdenes en cada categoría de servicios a la que postula.	Mínimo 3 años de experiencia específica en la prestación de servicios de acuerdo con la(s) categoría(s) de servicio(s) a la(s) que se postule. Aportar mínimo 3 contratos, certificaciones u órdenes de servicios que permitan verificar la experiencia.
Años de experiencia del equipo de trabajo propuesto	Cada miembro del equipo de trabajo presentados por el postulante para la(s) categoría(s) de servicio a la(s) que se postulan, deben tener como mínimo 4 años de experiencia, de la cual por lo menos dos (2) años debe ser específica y el resto relacionada para cada categoría. Para cada miembro del equipo de trabajo, se deben aportar los contratos, certificaciones u órdenes de servicio que demuestren la experiencia requerida. El equipo de trabajo deberá estar compuesto como mínimo por tres (3) personas, las cuales deben cumplir con lo establecido en cuanto a años y soportes de experiencia, según la descripción establecida anteriormente.
Formación del equipo de trabajo para cada categoría de servicio a la que postula	Al menos una (1) persona del equipo de trabajo que preste directamente los servicios deberá contar con nivel de posgrado. Los demás miembros deberán tener al menos nivel de pregrado.
Documentación primer filtro	Aportar toda la documentación exigida en los presentes términos de la invitación, según Numeral 4.1.1.

Como parte de esta etapa de preselección, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO realizará consultas en las listas LAFT. Se hará la consulta al postulante y sus vinculados y para las Uniones Temporales y Consorcios de todas las personas que lo conforman.

Nota No.1 Consorcios o unión temporal

Para las postulaciones bajo la figura de consorcio o unión temporal, se entenderá por propuesta conjunta, la presentada por un Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- Presentar copia del acuerdo consorcial o documento que dé cuenta la intención de asociarse y conformar una unión temporal o consorcio, según el caso en el que expresamente se deberá designar un representante para todos los efectos de la presentación de la postulación, de la eventual suscripción y ejecución del contrato en caso de ser seleccionado como proveedor de conocimiento.
- No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria tanto para la presentación de la propuesta como para la eventual celebración y ejecución del contrato.
- La garantía de seriedad de la oferta y demás garantías que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse para cubrir a todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio (incluida la misma unión o consorcio).
- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el contrato. En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente. La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse suscrita por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Un postulante no podrá presentarse en forma individual y además como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, no se tendrá en cuenta ninguna de las postulaciones que presente.
- Cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deben estar constituidos legalmente y facultados para la prestación de los servicios a los cuales se postula y contar con los años de constitución a la fecha de presentación de la postulación. Cuadro No 1 requisitos para el primer filtro de evaluación.
- Los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y dos (2) años más.

Requisitos habilitantes jurídicos para consocios o uniones temporales

El documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

- Indicar que se trata de un consorcio o unión temporal.
- Sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de las partes. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación de las Uniones Temporales contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un Consorcio o Unión Temporal, a la luz de esta invitación abierta, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual contrato que llegue a celebrarse.
- La designación de un representante único deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados del contrato que resulte del presente proceso de invitación. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- Para los postulantes que sean un consorcio o unión temporal cada integrante debe presentar los Estados financieros (Estado de situación financiera, Estado de resultados) de forma individual, así como el certificado de cámara de comercio de las personas jurídicas que lo conforman.

Requisitos de capacidad financiera para consorcios o uniones temporales.

Para verificar la capacidad financiera mínima para los consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con las siguientes condiciones de los indicadores financieros establecidos en el cuadro No 1 numeral 4.1, así:

- La razón de liquidez de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe ser mayor o igual a 1 (Activo corriente/pasivo corriente).
- La razón de endeudamiento de los consorcios o uniones temporales se determinará separadamente para cada miembro y los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Este resultado se sumará para consolidar el total de la razón de endeudamiento, la cual no debe superar el 70%.

Requisitos de Experiencia:

- Los requisitos de experiencia establecidos en el cuadro No.1 del Numeral 4.1. Primer filtro de evaluación, deberán acreditarse por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

4.1.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PRESENTAR EN EL PRIMER FILTRO

- a) Formulario de postulación diligenciado (**Anexo No. 2**)
- b) **Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 3)**. deberá presentarse suscrita por el representante legal o apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si aplica.
- c) **Hoja de vida** de los integrantes del equipo de trabajo.
- d) Copias de las certificaciones que soportan la **formación académica** indicada en la hoja de vida de los integrantes del equipo de trabajo.
- e) Copias de los **contratos, certificaciones u órdenes de servicio que soportan la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo**. Se deberán anexar los contratos, certificaciones u órdenes de servicios del equipo de trabajo conforme a los requisitos definidos en este mismo numeral, estos soportes deberán evidenciar la experiencia y acreditar objeto, identificación y número de contacto de la persona jurídica o natural que certifica, fecha de inicio, terminación y liquidación a entera satisfacción, y firma de la persona que certifica.
- f) Copias de los **contratos, certificaciones u órdenes de servicio que soportan la experiencia específica de los postulantes**. Se deberán anexar los contratos, certificaciones u órdenes de servicios del postulante conforme a los requisitos definidos en este mismo numeral, estos soportes deberán evidenciar la experiencia y acreditar objeto, identificación y número de contacto de la persona jurídica o natural que certifica, fecha de inicio, terminación y liquidación a entera satisfacción, y firma de la persona que certifica.
- g) **Cartas de compromiso de cada uno de los integrantes** del equipo de trabajo, mediante las cuales se manifieste el compromiso de trabajar en el objeto de la presente convocatoria, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato (**Anexo No. 4**).
- h) **Certificado de existencia y representación legal**, con vigencia no superior a dos (2) meses a la fecha de presentación de la postulación, expedido por el órgano correspondiente, en caso de presentarse como persona jurídica.
- i) **Estados financieros** de cierre certificados o dictaminados completos de los dos últimos años (2016-2017).
- j) Fotocopia del **documento de identificación** del postulante o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces.
- k) **Copia legible** de un recibo de servicios públicos del lugar de domicilio, con fecha no posterior a seis (6) meses contados a partir del envío de la postulación.
- l) **Registro único tributario (RUT)** actualizado conforme al régimen correspondiente de la persona jurídica postulante.

Se habilitarán para el segundo filtro de evaluación aquellos proveedores de conocimiento postulantes que cumplan con la totalidad de los requisitos anteriormente mencionados.

4.2 SEGUNDO FILTRO DE EVALUACIÓN

El segundo filtro de evaluación consiste en el análisis de las condiciones y características de los diferentes servicios a ofrecer por los postulantes, quienes podrán participar en máximo tres (3) categorías de servicios. Este proceso se realizará por parte de un comité de expertos designado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO- Corporación Connect Bogotá Región.

Conforme a los resultados del proceso de evaluación, los proveedores de conocimiento postulantes que cumplan con los requisitos y criterios de selección establecidos en este filtro, serán habilitados para prestar servicios en máximo dos (2) categorías de acuerdo al numeral 3 de los presentes Términos y Condiciones.

4.2.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SEGUNDO FILTRO

A continuación, se establecen los documentos que deberán presentar los postulantes que quedaron preseleccionados en el primer filtro de evaluación, para continuar en el proceso de selección a través del segundo filtro.

a) Ficha de servicio del proveedor de conocimiento postulante: Conforme a la guía establecida para ello **Anexo No. 5**, la cual deberá contener la siguiente información:

- Tipo de servicio.
- Nombre del servicio específico a ofrecer por categoría de servicio.
- Alcance del servicio a ofrecer conforme a la categoría a la que se presenta.
- Descripción de la metodología o herramientas utilizadas en la prestación del servicio.
- Plan de trabajo: con actividades, resultados por actividad y entregables.
- Resultado final a obtener por las empresas conforme al alcance propuesto.
- Presupuesto distribuido por las diferentes actividades y valor total del servicio.
- Número de sesiones de trabajo para la prestación del servicio.
- Duración en horas de cada sesión de trabajo.
- Modalidad de la prestación de servicios por sesión (presencial o virtual)
- Empresas atendidas a las cuales le ha ofrecido el servicio previamente y sus respectivos datos de contacto.
- Resultados obtenidos de las intervenciones en las empresas atendidas previamente.
- Persona o equipo de trabajo que prestará el servicio.

b) **Garantía de seriedad** de la oferta de acuerdo al Numeral 14 de la presente invitación

4.2.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN EN EL SEGUNDO FILTRO

La evaluación a los proveedores de conocimiento preseleccionados se hará con base en la información suministrada en la ficha de servicio.

Los criterios para evaluar los servicios ofrecidos conforme a la(s) categoría(s) correspondiente(s), serán los siguientes:

Cuadro No.2 Criterios a cumplir en el segundo filtro de evaluación

No	CRITERIO	MÁXIMO PUNTAJE
1	Coherencia de la propuesta (a partir de alcance, actividades, tiempo, resultados, entregables y costos asociados al servicio.	45
1.1	Descripción clara y completa del alcance, actividades y resultados siguiendo los términos de la convocatoria.	20
1.2	Servicios o actividades adicionales a las solicitadas en la convocatoria que permitan la generación de capacidades de las empresas.	10
1.3	Costo asociados que tengan coherencia con las actividades, tiempos, resultados y entregables de la prestación del servicio	5
1.4	Los tiempos de ejecución se adecuan a lo establecido en la descripción del servicio.	10
2	Metodología propuesta para prestar el servicio.	15
2.1	La metodología refleja rigor técnico y una propuesta de valor alta en temas de innovación.	15
3	Proveedor de conocimiento con perfil de la región	20
3.1	Se encuentra domiciliado en Cundinamarca	10
3.2	Ha prestado servicios para al menos una empresa de Cundinamarca (aportar certificación en las condiciones establecidas el numeral 4.1 para acreditar experiencia). Para el caso de uniones temporales o consorcios, al menos uno de sus miembros deberá aportar lo solicitado para lograr el puntaje establecido.	5
3.3	Pertenecer a un comité, consejo u organización del sistema de ciencia tecnología e innovación de Cundinamarca (aportar certificación que acredite que pertenece a un comité, consejo u organización firmado por el responsable para cada caso).	5
4	Experiencia del equipo	20
4.1	Más de tres contratos o empresas adicionales atendidas por cada Categoría de servicio.	10
4.2	Más de dos (2) años de experiencia específica, de al menos dos miembros del equipo de trabajo	10
	Máximo Puntaje Total	100

Para que una propuesta sea seleccionada, debe obtener al menos 70 puntos del puntaje total. Los que cumplan con este puntaje y no sean seleccionados dentro de los 30 mejores puntajes, quedarán habilitados para prestar servicios si se requiere.

Nota No.2 Desempate

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, CONNECT BOGOTA utilizará los siguientes criterios de desempate en su orden:

- a) Mayor nivel de experiencia específica del postulante.
- b) Mayor nivel de experiencia específica de equipo de trabajo.
- c) La propuesta presentada por el postulante que haya radicado primero.

5 COBERTURA GEOGRÁFICA

Los postulantes deberán tener la capacidad de prestar los servicios ofrecidos INSITU en Cundinamarca.

6 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

El desarrollo de esta convocatoria tendrá lugar de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por la Unidad, sin restricción mediante adenda a los presentes Términos de Referencia:

EVENTO	FECHA LÍMITE
Apertura y publicación de los términos y condiciones, su publicación se realizará en http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/ y http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/SecdeCienyTec/SecdeCienyTecDespliegue/asserviciosciu_contenidos/cseccienciatec_convocatorias	27/12/2018
Envío de inquietudes por parte de los Postulantes vouchers.innovacion@connectbogota.org	21/01/2019
Fecha y hora cierre envío inquietudes	23/01/2019/2:00pm
Respuesta de inquietudes enviadas por los Postulantes http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/	24/01/2019
Fecha publicación del formulario de postulación Anexo 2 http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/	01/02/2019

Fecha, hora de Cierre primer filtro: Radicación de documentos, en la Carrera 18 No 93-90 Connect Bogotá Región, en la Ciudad de Bogotá	18/02/2019/4:30 pm
Publicación de resultados preseleccionados, primer filtro http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/	04/03/2019
Fecha publicación de la ficha de servicio anexo 5 http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/	06/03/2019
Fecha y hora de cierre segundo filtro: Radicación de documentos, en la Carrera 18 No 93-90 Connect Bogotá Región, en la Ciudad de Bogotá.	19/03/2019/ 4:30pm
Publicación de resultados http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/	28/03/2019

7 FORMULACIÓN DE INQUIETUDES

Las inquietudes o preguntas de los proveedores de conocimiento postulantes, relacionadas con los presentes términos y condiciones, deberán ser presentadas en las fechas establecidas por correo electrónico a la dirección vouchers.innovacion@connectbogota.org indicando en el asunto el nombre de la convocatoria.

8 RESPUESTA A INQUIETUDES

El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO publicará en su página web www.connectbogota.org en el enlace <http://connectbogota.org/vouchers-de-innovacion/> las respuestas a las inquietudes formuladas por los proveedores de conocimiento postulantes, siempre y cuando, las mismas se presenten en la fecha y en los términos indicados en estos términos y condiciones.

9 CIERRE Y ENTREGA DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones y documentos requeridos deberán ser presentadas para el primer filtro conforme a las siguientes indicaciones:

- Formulario de postulación digital diligenciado** de acuerdo con la información establecida en el **Anexo 2**. y dentro de los términos previstos en el cronograma de la convocatoria.
- Radicación en físico de la **Carta de presentación de la propuesta (Anexo 3)** con CD o USB organizados y que contenga los siguientes documentos:

- i. Copia del mensaje de constancia de diligenciamiento del formulario de postulación Anexo 2.
- ii. **Carpeta “Hojas de vida”**: que contiene las hojas de vida de los integrantes del equipo de trabajo con sus respectivas certificaciones que soportan la **formación académica**, copias de los **contratos, certificaciones u órdenes de servicio** que soportan la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo por categoría de servicios y sus respectivas **cartas de compromiso (Anexo 4)**.
- iii. **Carpeta “Experiencia del postulante”**: que contiene las copias de los **contratos, certificaciones u órdenes de servicio que soportan la experiencia específica de los postulantes**.
- iv. **Carpeta “Documentos del postulante”**: que contiene el **Certificado de existencia y representación legal**, los **Estados financieros** de cierre certificados o dictaminados completos de los dos últimos años (2016-2017), Fotocopia del **documento de identificación** del postulante o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces, **Copia legible** de un recibo de servicios públicos del lugar de domicilio o donde opera la empresa, con fecha no posterior a seis (6) meses contados a partir del envío de la postulación, **Registro único tributario (RUT)** actualizado conforme al régimen correspondiente de la persona jurídica postulante. Para Consorcios o uniones temporales se deben aportar los anteriores documentos para cada uno de los miembros que lo conforman y adicionalmente el documento del **acuerdo concursal o de conformación de la unión temporal**.

Los documentos mencionados anteriormente deberán presentarse en la Carrera 18 No 93-90 Connect Bogotá Región, en la Ciudad de Bogotá, hasta las 4:30:00 p.m. de lunes a viernes, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria numeral 6º.

Para el segundo filtro de evaluación los documentos serán presentados teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Deberá ser diligenciada la información en la ficha de servicios (archivo Excel) según las indicaciones del anexo No 5, conforme al cronograma de la convocatoria.
- b) La garantía de seriedad de la oferta constituida en los términos del numeral 14 de los TDR, firmada por el representante legal. conforme al cronograma de la convocatoria.
- c) Carta de remisión suscrita por el representante legal, donde se adjunta en CD la ficha de servicios y en original la póliza de garantía de seriedad de la oferta también suscrita por el representante legal.

Los documentos mencionados anteriormente deberán presentarse en la Carrera 18 No 93-90 Connect Bogotá Región, en la Ciudad de Bogotá, hasta las 4:30:00 p.m. de lunes a viernes, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria numeral 6º.

El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO- Corporación Connect Bogotá Región, hará constar a la persona que radique la postulación, la fecha y hora de presentación. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria se considerarán presentadas de forma extemporánea, por lo que serán rechazadas. Por lo anterior, se recomienda al postulante presentar la información con el tiempo suficiente y evitar el rechazo de la postulación por esta causa.

La fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO - Corporación Connect Bogotá Región, lo considere conveniente. Las eventuales ampliaciones del plazo de la convocatoria se darán a conocer mediante adenda que se publicará antes de la fecha de cierre.

10 RECHAZO DE POSTULACIONES

Se rechazarán las Propuestas en las que:

- a) El Postulante no cumpliera con los requisitos establecidos en estos Términos y Condiciones.
- b) No se incluya en la propuesta TODA la documentación exigida en estos Términos y Condiciones y en sus documentos anexos.
- c) Se incluya información que no sea veraz.
- d) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- e) El postulante (y/o sus vinculados para el caso de persona jurídica) se encuentre reportado en alguna de las listas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LAFT.
- f) La postulación se hubiere presentado de forma extemporánea.
- g) Cuando por lo menos un miembro del equipo de trabajo sea presentado en más de una postulación.

11 DECLARATORIA DESIERTA

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las postulaciones evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en los términos de referencia.
- b) Por motivos o causas que impidan la selección objetiva, debidamente sustentados.
- c) Cuando se hubiere violado la reserva de las postulaciones presentadas.
- d) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- e) Cuando ninguna de las postulaciones cumpla con el puntaje mínimo requerido.

12 CLÁUSULA DE RESERVA

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO- Corporación Connect Bogotá Región, se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente invitación y de rechazar cualquiera o todas las postulaciones que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los postulantes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguno de los postulantes que presentaron su postulación.

13 CONDICIONES DE OPERACIÓN

Una vez el postulante haya sido seleccionado, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO- Corporación Connect Bogotá Región, procederá con el proceso de vinculación y contratación correspondiente. Finalizado dicho proceso, el proveedor de conocimiento será habilitado para prestar sus servicios a los beneficiarios seleccionados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO- Corporación Connect Bogotá Región conforme a las siguientes consideraciones:

13.1 VINCULACIÓN DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO- Corporación Connect Bogotá Región, realizará el proceso de vinculación de proveedores de conocimiento conforme a las políticas internas establecidas. Este proceso de vinculación incluye realizar la visita de conocimiento del cliente verificar la información presentada por el postulante en los presentes Términos y Condiciones. De acuerdo a los resultados de esta visita y del análisis de información correspondiente se podrá surtir o no el proceso de contratación. De encontrar alguna irregularidad que dé cuenta que la información suministrada en la postulación carece de veracidad, la Corporación Connect Bogotá Región, podrá revocar la selección del proveedor y proceder al proceso de vinculación con el siguiente proveedor, que se hubiere presentado, teniendo en cuenta los criterios de desempate señalados en el numeral 4.2.2.

A continuación, se mencionan los documentos que deberán presentar los proveedores de conocimiento para su vinculación.

13.1.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

- a) Formulario para vinculación de clientes o de actualización de persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia.
- b) Fotocopia de la declaración de renta de los últimos dos períodos gravables disponibles.
- c) Estados financieros certificados o dictaminados de los últimos dos años completos. (2016-2017)
- d) En caso de contar con personas jurídicas accionistas, socios, asociados, o aportantes que tengan una participación mayor o igual al 5%, relacionar el nombre, identificación y porcentaje de participación de los socios de éstas.
- e) Dos (2) referencias comerciales.
- f) Si aplica, fotocopia de la resolución expedida por la DIAN que lo autoriza como autoretenedor.
- g) Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal, si aplica, mediante la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

13.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Documento	Normatividad que exige el soporte	Periodicidad
RUT	Artículo 177-2 del Estatuto Tributario	Actualizado
Certificación de calidad tributaria	Artículo 1° del Decreto 1070 de 2013 "las personas naturales residentes en el país deberán reportar anualmente a sus pagadores o agentes de retención la información para determinar la categoría tributaria a la que pertenecen. A mas tardar el 31 de marzo de cada año"	Anualmente (Antes de marzo 31)
Certificación juramentada del pago de aportes de seguridad social	Artículo 3 del Decreto 3032 de 2013: "el contratante deberá verificar que los aportes al Sistema General de Seguridad Social estén realizados de acuerdo con los ingresos obtenidos en el contrato respectivo"	Mensualmente junto con la planilla
Planilla de aportes de seguridad social	Concepto DIAN 11169 de 2014, establece que en los pagos por honorarios a la Junta Directiva, es obligatoria la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de la Seguridad Social.	Mensualmente

13.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- La habilitación de proveedores de conocimiento se surtirá a través de la suscripción de un contrato entre el proveedor de conocimiento seleccionado y el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, cuya cuantía será indeterminada dado que dependerá de la demanda de servicios por parte de los beneficiarios de los VÁUCHERS DE INNOVACIÓN, por lo tanto el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no se hace responsable que el proveedor de conocimiento no sea seleccionado por una empresa beneficiaria para la prestación del servicio. El proveedor de conocimiento podrá conocer el modelo del contrato en el **Anexo No. 6**.
- Una vez legalizado el contrato correspondiente, se publicarán las fichas de servicio, presentadas por el proveedor de conocimiento en los presentes Términos y Condiciones, en el medio que disponga EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO para la respectiva visualización de los mismos por parte de los beneficiarios seleccionados.
- Los proveedores de conocimiento serán habilitados por un plazo inicial de hasta **doce (12) meses**, durante el cual se adelantarán las actividades para las cuales fueron contratados.
- Al momento de la conexión entre la oferta de servicios de innovación de los proveedores de conocimiento y la demanda de servicios por parte de las empresas beneficiarias, en caso que se considere que la demanda de servicios de las empresas no puede ser atendida por los proveedores de servicios seleccionados, se podrán seleccionar proveedores de servicios de los habilitados conforme a lo señalado en numeral 4.2.1.
- La demanda de servicios de los diferentes proveedores de conocimiento que sean habilitados, dependerá de la selección que hagan los beneficiarios a partir de la información presentada por el proveedor en su (s) ficha(s) de servicio(s). Información que podrá ser diagramada o ajustada por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO para mejorar su visualización y facilitar el entendimiento para la selección por parte del beneficiario.
- Con la celebración del contrato entre el proveedor y EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, ésta no garantiza que el mismo sea seleccionado para que preste servicios a los beneficiarios a través de los VÁUCHERS DE INNOVACIÓN.

- La sola suscripción del contrato no genera ningún derecho económico como quiera que los desembolsos dependerán de que el proveedor de conocimiento haya sido escogido para la prestación del servicio por parte del beneficiario y cumpla con los entregables correspondientes y de la ejecución propia del proyecto.
- Si el beneficiario no da su aceptación a la prestación del servicio, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no hará ningún pago a favor del proveedor de conocimiento, situación que el postulante declara conocer y aceptar con la presentación de su postulación a los presentes Términos y Condiciones.
- EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no adquiere ninguna responsabilidad por pagos que se hubieran pactado directamente entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario.
- El postulante seleccionado está en la obligación de proveer al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO toda la información que sea requerida por esta para validar la efectiva prestación del servicio al beneficiario.
- Por la naturaleza pública de los recursos que se manejan en la presente invitación, cualquier irregularidad que se identifique en la prestación de los servicios generará la suspensión de los contratos celebrados, así como la suspensión de la realización de cualquier pago pendiente. En estos casos, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO pondrá en conocimiento de las autoridades respectivas la situación anómala identificada para que se adelanten las investigaciones del caso.
- Los giros de los recursos se encontrarán sujetos al desembolso de los mismos en el marco de la ejecución del convenio.

13.4 SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO

La selección del beneficiario se hará a partir de un proceso de convocatoria pública para la selección de empresas que estén interesadas en acceder a los servicios de innovación, dentro del marco del Proyecto Tipo “VÁUCHERS DE INNOVACIÓN”, la cual será realizada exclusivamente por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO. Una vez realizada, se apoyará a esos beneficiarios, para el acceso al servicio objeto de la presente Convocatoria.

El monto máximo de cofinanciación por VÁUCHERS DE INNOVACIÓN tendrá un valor de \$35.000.000 de pesos, que le permitirá al beneficiario escoger el servicio de aquel proveedor de conocimiento que le resulte más atractivo conforme a la solución de su problemática o necesidad y a la información suministrada por el proveedor de conocimiento sobre el servicio, entre la cual está alcance, actividades, entregables y tarifa ofrecida; se cofinanciará hasta el 90% del total del servicio y el 10% restante deberá ser aportado en efectivo por el beneficiario en calidad de contrapartida y este pago será realizado mediante anticipo.

En el evento en el que el monto del VÁUCHER DE INNOVACIÓN no sea suficiente para cubrir el valor del servicio seleccionado, corresponderá al beneficiario asumir la diferencia, para lo cual entre PROVEEDOR y BENEFICIARIO se definirá la forma en que se instrumentará el pago del valor adicional, en todo caso, dicho valor no podrá reflejarse en el Acuerdo de Prestación de Servicios.

13.5 ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para iniciar el servicio, se requiere la celebración de un acuerdo de prestación de servicios entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario. En este, se establecerán las condiciones mínimas esperadas de la prestación del servicio como el valor a reconocer por parte del beneficiario y las obligaciones mínimas a cargo del proveedor de conocimiento y del beneficiario, entre otros. El acuerdo de prestación de servicios o documento equivalente se deberá ceñir a las condiciones establecidas en el **Anexo No. 7**.

En caso de no llegar a suscribirse el acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de conocimiento, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no efectuará pago alguno al proveedor de conocimiento sin que por ello haya lugar a reconocimiento de indemnización ni responsabilidad alguna por parte DEL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO hacia el proveedor de conocimiento, reservándose el derecho (EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO) de contratar la prestación del servicio con otro proveedor de conocimiento seleccionado.

13.6 PAGO AL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

- a) Debe estar firmado y legalizado el contrato suscrito entre el proveedor de conocimiento y EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, así como el acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de conocimiento.
- b) El proveedor de conocimiento deberá prestar el servicio en su totalidad, lo que supone adelantar las actividades correspondientes y presentar al beneficiario los entregables acordados.
- c) El pago del servicio prestado por el proveedor de conocimiento, estará a cargo del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, para ello el proveedor de conocimiento deberá presentar los entregables correspondientes consignados en el Acuerdo de Prestación de Servicios con la validación o visto bueno del servicio por parte del beneficiario y la respectiva evaluación del mismo por parte de éste.
- d) Si no se da el recibo a satisfacción por parte del beneficiario de la totalidad de los servicios prestados por el proveedor de conocimiento, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no realizará ningún pago, situación que el proponente declara conocer y aceptar con la presentación de los presentes Términos y Condiciones.
- e) El desembolso de los recursos por parte del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO se hará contra la prestación de los servicios al beneficiario respectivo. Habrá dos (2) pagos parciales, el primero cuando la prestación del servicio llegue al 50% de avance, el cual será evaluado por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y uno al final contra la entrega final del servicio. El pago de los recursos estará sujeto a previo desembolso en el marco de la ejecución del proyecto.
- f) Los beneficiarios pagarán su contrapartida (en la cuantía que corresponda) en calidad de anticipo Proveedor de Conocimiento, al momento de la firma del acuerdo de prestación de servicios entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario.
- g) Valores adicionales al precio de la prestación del servicio que no cubra EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, serán asumidos exclusivamente por el beneficiario, ante lo cual EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no tendrá ninguna responsabilidad.
- h) Para la realización del pago por parte de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, el proveedor

de conocimiento deberá presentar la factura/cuenta de cobro respectiva conforme a la política de pagos establecida por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO previamente informada al proveedor de conocimiento.

i) EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO hará seguimiento a los diferentes proveedores de conocimiento seleccionados; por lo tanto, podrá informar a los beneficiarios si el proveedor de conocimiento cuenta con la capacidad de ofrecer o no el servicio.

13.7 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor de conocimiento será evaluado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y el beneficiario una vez suministre el servicio prestado y conforme a los resultados de dicha evaluación el proveedor de conocimiento podrá continuar habilitado para la prestación de VÁUCHERS DE INNOVACIÓN.

Los principales criterios a tener en cuenta para deshabilitar o no un proveedor de conocimiento serán los siguientes²:

- Calidad en la prestación del servicio
- Disponibilidad del equipo de trabajo
- Relación con el beneficiario
- Cumplimiento del plan de trabajo conforme a tiempos y fechas.

13.8 OTRAS CONSIDERACIONES

En caso de requerirse modificaciones en el equipo de trabajo propuesto por el proveedor de conocimiento, se deberá solicitar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el cambio con la documentación requerida para la respectiva revisión y aprobación. Los cambios deben cumplir con un perfil igual o superior al inicialmente propuesto. En caso de que un cambio en el equipo de trabajo del proveedor de conocimiento no resulte satisfactoria a criterio del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, éste se reserva el derecho de terminar la relación contractual para la prestación de servicios con el proveedor de conocimiento asignando a otro proveedor, sin que por ello el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO tenga que indemnizar o asumir responsabilidad alguna a favor del proveedor de conocimiento inicialmente escogido.

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO realizará el seguimiento a los contratos suscritos con los proveedores de conocimiento habilitados, por lo cual podrá identificar y conocer el número de beneficiarios atendidos y servicios prestados. Esta información permitirá al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO revisar la capacidad operativa de los proveedores de conocimiento conforme al equipo

² Estos serán los criterios inicialmente previstos para evaluar a los proveedores de conocimiento, sin embargo, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO podrá ajustar los respectivos criterios conforme a la ejecución de la Convocatoria.

de trabajo propuesto y en este sentido determinar si excede o no la capacidad para la prestación de más servicios.

EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO responderá por los daños y perjuicios que el incumplimiento de la obligación de confidencialidad, así como el uso indebido de la información y documentación a la que tenga acceso para la prestación del servicio contratado, le cause a EL BENEFICIARIO, obligándose a mantener indemne en todo momento a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, por cualquier reclamación que se derive de la ejecución del presente contrato. Para el efecto, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO asumirá adicionalmente todos los gastos de defensa judicial y extrajudicial, y demás expensas en que incurran EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá incluir una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al 10% de \$140.000.000, este valor corresponde a un valor estimado teniendo en cuenta el máximo valor cofinanciado y las posibles empresas atendidas, la cual podrá consistir en una garantía bancaria irrevocable a primer requerimiento (*on-demand*) o en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que sea satisfactoria para EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO. La garantía deberá ajustarse a los presentes Términos y Condiciones y a las disposiciones legales vigentes.

Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales o extranjeros. La garantía deberá ser válida por un periodo de seis (6) meses contados a partir del cierre de la convocatoria.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor de CORPORACIÓN CONNECT BOGOTA REGION, NIT. 900.458.879-8, en formato para entidades particulares, firmada por el representante legal de la postulante, la cual se hará efectiva si el proponente retira su propuesta dentro del período de validez estipulado, o si habiéndosele adjudicado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la firma del mismo o se niega a celebrar el contrato respectivo o no presenta las garantías del Contrato establecidas en estos Términos y Condiciones o en el Contrato.

15 CONFIDENCIALIDAD

Se entiende que toda aquella información de propiedad del BENEFICIARIO a la que se tenga acceso, bien sea porque sea entregada en cualquier medio físico, electrónico y/o de manera verbal, con la cual se eligen las propuestas para ser objeto de VÁUCHERS DE INNOVACIÓN, se considera “Información Confidencial”. Por lo anterior, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y todas aquellos funcionarios, contratistas o proveedores que tengan acceso a dicha información en virtud de dichos proyectos o propuestas, se obligan a manejarla bajo estrictas medidas de confidencialidad, y se comprometen a no divulgar ni a utilizarla para otros fines distintos a aquellos que se derivan del objeto de los presentes Términos y Condiciones.

16 ANEXOS

- a) Anexo 1 – Alcance y descripción de las categorías de los servicios de innovación
- b) Anexo 2 - Formulario de postulación
- c) Anexo 3 - Carta de presentación de la propuesta
- d) Anexo 4 – Carta de compromiso
- e) Anexo 5 – Ficha de servicio del proveedor de conocimiento
- f) Anexo 6 – Modelo de contrato entre el proveedor de conocimiento y el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- g) Anexo 7 – Acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de conocimiento.

7 ANEXOS PARA TÉRMINOS DE REFERENCIA SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE CONOCIMIENTO

ANEXO No 1 – Alcance y Descripción de las Categorías de los Servicios de Innovación

Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología		
Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual.	Alcance	Entregables
	El servicio de acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual, parte del diagnóstico legal y técnico sobre los resultados de las actividades de las empresas, que ayudará a identificar los activos susceptibles de protección mediante propiedad intelectual a nivel nacional e internacional, así como las estrategias para su adecuada gestión. Se incluyen las siguientes actividades: Generales: 1. Identificar e individualizar los activos de propiedad intelectual (patentes, diseños industriales, marcas, marcas colectivas, lemas comerciales, denominaciones de origen, derechos de autor y derechos conexos y derechos de obtentor entre otras modalidades) en la cadena de valor del negocio. 2. Evaluar la disposición de la empresa para dar prioridad a los activos de PI (actuales y futuros). El servicio de redacción y trámite de radicación de patentes ante la oficina nacional o internacional incluye las siguientes actividades: Registro de patentes: 1. Búsqueda tecnológica nacional e internacional 2. Redacción de la solicitud de patente 3. Radicación de la presentación de la solicitud de patente ante la oficina de patentes. 4. Respuesta a requerimientos de forma durante el plazo legalmente establecido. 5. Respuesta a requerimientos en la etapa de publicación y oposiciones (si aplica). 6. Pago de las tasas vigentes por concepto de divisionales, solicitudes de prórroga, modificaciones y correcciones en el trámite, en caso de requerirse durante el proceso y antes de la solicitud del examen de patentabilidad.	1) Hasta 12 meses de consultoría: • El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. 2) Informe del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye: • El diagnóstico y recomendaciones, es un informe que se dará a la empresa para determinar la estrategia en PI. • Reglamento o guía para la gestión de los activos intangibles. • Objetivos del proyecto. • Equipo de proyecto. • Perfil de la MiPYME. Registro de patentes: • Análisis de la cadena de valor de los negocios • Priorización de los activos de PI de acuerdo con la importancia dentro de la organización, inventario (actuales y futuros) • Evaluación de la PI usando el marco de referencia (ej.: Gestión y Protección de la Propiedad Intelectual – IPMP) • Documentos de búsqueda tecnológica nacional e internacional • Documento de Redacción de la solicitud de patente • Comprobante radicación de la presentación de la solicitud de patente ante la oficina de patentes. • Comprobante respuesta a requerimientos de forma durante el plazo legalmente establecido. • Comprobante respuesta a requerimientos en la etapa de publicación y oposiciones (si aplica).

7. Solicitud o petición y pago de tasa del primer examen de patentabilidad.

Nota: Los demás costos y tasas a partir del primer examen de patentabilidad que deben quedar a cargo del beneficiario.

El servicio de redacción y trámite de radicación de marca ante la oficina nacional o internacional incluye las siguientes actividades:

Registro de marca:

La posibilidad de registrar a una marca permite a su dueño crear un valor de "marca"; obtener franquicias, licencias y regalías:

1. Verificación de antecedentes marcarios y clasificación
2. Presentación de solicitud de marca:
3. Examen de forma.
4. Publicación en la gaceta de propiedad industrial
5. Contestación de oposiciones
6. Examen de fondo
7. Concesión o negación del título

Registro diseño industrial

Por medio de un registro de diseño industrial se protege la forma de los productos. Por ejemplo, el aspecto estético del producto, ya sea bidimensional (v.gr. el pliegue de una caja) o tridimensional (cualquier producto que ocupa espacio en tres espacios, alto, ancho y profundo).

1. Diligenciamiento de petitorio y radicación o entrega de documentos
2. Examen de forma
3. Contestación a requerimientos
4. Publicación en la gaceta de propiedad industrial
5. Contestación de oposiciones
6. Examen de fondo y concesión o negación del registro de diseño

Derecho de autor y derechos conexos:

Por medio de un registro de derecho de autor y derechos conexos se protege las creaciones artísticas, literarias y científicas, así como los

- Comprobante de pago de las tasas vigentes por concepto de divisionales, solicitudes de prórroga, modificaciones y correcciones en el trámite, en caso de requerirse durante el proceso y antes de la solicitud del examen de patentabilidad.
- Comprobante de solicitud o petición y pago de tasa del primer examen de patentabilidad.

Registro de una marca

Acompañamiento en la solicitud y verificación del listado de antecedentes marcarios

- Comprobante de presentación de solicitud
- Comprobante respuesta a examen de forma
- Comprobante de publicación en la gaceta de propiedad industrial
- Comprobante de contestación de oposiciones
- Comprobante respuesta de examen de fondo
- Comprobante de concesión o negación del título

Registro de un diseño industrial:

- Comprobante de radicación de documentos
- Comprobante respuesta de examen de forma
- Documento de requerimientos adicionales que se requiera por parte de la oficina de evaluación encargada de la solicitud
- Comprobante de publicación en gaceta de propiedad industrial
- Documento respuesta al examen de fondo
- Comprobante de concesión o negación del registro de diseño

Derecho de autor y derechos conexos:

- Comprobante de radicación de solicitud de inscripción ante el Registro Nacional de Derecho de Autor
- Certificación de inscripción ante el Registro Nacional de Derecho de Autor

derechos que tienen los artistas, intérpretes, ejecutantes y productores de fonogramas sobre una obra musical protegida por el derecho de autor.

- Asesoramiento y acompañamiento en el trámite de inscripción en el registro nacional de derecho de Autor.

Registro de Marca Colectiva:

Permite que las corporaciones, asociaciones o cualquier colectividad, puedan identificar sus productos o servicios de diferente procedencia empresarial, pero con características comunes. (ej. de origen geográfico, calidad, procesos de fabricación, conocimientos tradicionales entre otros.)

1. Verificación de antecedentes marcarios y clasificación
2. Presentación de solicitud de marca, adjuntando copia de los estatutos, lista de integrantes, indicación de las condiciones comunes. (ej. geográficas y de valor agregado de los productos y servicios).
3. Examen de forma.
4. Publicación en la gaceta de propiedad industrial
5. Contestación de oposiciones
6. Examen de fondo
7. Concesión o negación del título

Reconocimiento de derechos de obtentor de variedades vegetales

Es el procedimiento mediante el cual se expide por la autoridad competente es este caso el ICA, un certificado de obtentor de variedades vegetales, que otorga derechos de exclusividad de la variedad, como resultado en investigaciones en fitomejoramiento, y/o descubrimiento selección y puesta a punto.

- Asesoramiento para verificar requisitos
- Radicación solicitud de concesión derechos de obtentor acompañada de cuestionario técnico
- Pago de Tarifas ICA año en curso.
- Aceptación de la solicitud
- Pago pruebas muestra viva, distinguibilidad, homogeneidad y estabilidad. (DHE)

- En caso de devolución de la solicitud, comprobante de radicación de las correcciones requerida por la Oficina de Registro de la DNDA

Registro de Marca Colectiva:

Acompañamiento en la solicitud y verificación del listado de antecedentes marcarios

- Documento con las indicaciones de las condiciones comunes de marca (ej. Geográficas y de valor agregado de los productos y servicios).
- Comprobante de presentación de solicitud
- Comprobante respuesta a examen de forma
- Comprobante de publicación en la gaceta de propiedad industrial
- Comprobante de contestación de oposiciones
- Comprobante respuesta de examen de fondo
- Comprobante de concesión o negación del título

Reconocimiento de derechos de obtentor de variedades vegetales

- Concepto sobre la verificación de los requisitos según el caso.
- Comprobante de radicación de la solicitud de concesión derechos de obtentor acompañada del documento con respuestas al cuestionario técnico.
- Comprobante de Pago de Tarifas ICA año en curso.
- Comprobante con la aceptación de la solicitud
- Comprobante de Pago pruebas muestra viva, distinguibilidad, homogeneidad y estabilidad. (DHE)

Nota: Los demás costos y tasas a partir a partir del resultado de las pruebas DHE, así como las tasas de mantenimiento del registro por renovación anual de la variedad durante el término de protección, quedan a cargo del beneficiario.

Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología

Servicio 2: Comercialización de la PI y técnicas de negociación

Alcance

El servicio es un apoyo a las empresas para que adquieran capacidades en cómo llevar a cabo las actividades de comercialización, actividad definida como el proceso de convertir el activo de propiedad intelectual en un producto, servicio o proceso comercialmente viable.

Para acceder al servicio, las empresas ya debieron haber identificado sus activos en propiedad intelectual.

1. Identificación de los mecanismos por los cuales los propietarios pueden comercializar su propiedad intelectual.
 - a. Explotación por propietario (Spin-off/ start-up)
 - b. Venta (assignment)
 - c. Licencia
 - d. Franquicia
 - e. Joint-Venture
 - f. Incluir otros:
2. Análisis de las capacidades para comercialización e identificación de necesidades y/o expectativas de los propietarios en relación a la comercialización de PI:
 - a. Análisis de las ventajas y desventajas de cada mecanismo, informe comparativo.
 - b. Beneficios de cada mecanismo
 - c. Plan de negocio/ hoja de ruta
3. Técnicas de negociación en PI pueden incluir, entre otros, los siguientes temas:

Alcance de la licencia, campo de utilización, propiedad, confidencialidad, exclusividad o no exclusividad, Sub-licenciamiento, duración, términos financieros (pagos, regalías), derechos de desarrollo, obras derivadas, mejoras, versión futura de la tecnología, garantías, solución de diferencias, reclamaciones 3^a partes, elaboración de contratos y documentos, acuerdos de no divulgación, valoración del intangible, etc.

El acompañamiento incluye las siguientes fases:

- a. Fase 1: Preparación
- b. Fase 2: Discusión
- c. Fase 3: Propuesta
- d. Fase 4: Negociación

Entregables

1) Hasta de 10 meses de consultoría

- El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto, plan de trabajo con fechas, tiempos y responsables.

2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:

- Objetivos del proyecto
- Equipo de proyecto
- Perfil de la MiPYME
- Entregable con la identificación de los mecanismos por los cuales los propietarios pueden comercializar su propiedad intelectual.
- Entregable con el análisis de las capacidades para comercialización e identificación de necesidades y/o expectativas de los propietarios en relación a la comercialización de PI, posibles clientes y alianzas.
- Entregable sobre el proceso de negociación en PI en relación a: Alcance del mecanismo (ej. licencia), campo de utilización, propiedad, confidencialidad, exclusividad o no exclusividad, Sub-licenciamiento, duración, términos financieros (pagos, regalías), derechos de desarrollo, obras derivadas, mejoras, versión futura de la tecnología, garantías, solución de diferencias, reclamaciones de terceros, elaboración de contratos, acuerdos de no divulgación, entre otros.
- Informe de seguimiento sobre el acompañamiento en las siguientes fases:
 - Fase 1: Preparación
 - Fase 2: Discusión
 - Fase 3: Propuesta
 - Fase 4: Negociación

Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva

	Alcance	Entregables
Servicio 1. Vigilancia Tecnológica	El servicio de vigilancia tecnológica ayudará a las empresas en la toma de decisiones con base en la obtención de información del estado actual del desarrollo científico-tecnológico en un área específica que se requiera. 1. Planeación: determinar el objetivo de la búsqueda y la estrategia a seguir y las necesidades de la empresa. 2. Preparación de la búsqueda: mapeo tecnológico a través de diferentes fuentes primarias y secundarias de información, entre las cuales a. Fuentes abiertas b. Revistas de investigación c. Bases de datos de patentes d. Software vigilante (minería de datos y texto) Fuentes restringidas e. Fuentes propias 3. Depuración y convalidación de registros: caracterización de registros utilizando editores simples, herramientas avanzadas o software especializado y robusto. 4. Análisis de los resultados, entre los cuáles: a. Tecnologías publicadas o patentadas en el campo específico requerido b. Soluciones tecnológicas disponibles c. Tecnologías emergentes d. Dinámica de las tecnologías (qué tecnologías son cada vez más populares y las que son obsoletas) e. Líneas de investigación y tendencias tecnológicas en las principales empresas de la competencia f. Centros de investigación, equipos y líderes en la generación de nuevas tecnologías, capaces de transferir la tecnología 5. Recomendaciones g. Aprovechamiento de oportunidades, reducción de riesgos, líneas de mejora, innovación y cooperación	1) Hasta 3 meses de consultoría: • El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto y presentar plan de trabajo. 2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye: • Objetivos del proyecto • Equipo de proyecto • Perfil de la MiPYME • Entregable: fase de planeación: Identificar el objetivo de la búsqueda con base en las necesidades de la empresa: • Entregable fase de búsqueda: Mapeo tecnológico de las distintas fuentes de información • Entregable: fase de depuración y convalidación: Caracterizar registros con características comunes entre ellos. • Entregable: fase de análisis de resultados: ○ Tecnologías publicadas o patentadas en el campo específico requerido ○ Soluciones tecnológicas disponibles ○ Tecnologías emergentes ○ Dinámica de las tecnologías (qué tecnologías son cada vez más populares y las que son obsoletas) ○ Líneas de investigación y tendencias tecnológicas en las principales empresas de la competencia ○ Centros de investigación, equipos y líderes en la generación de nuevas tecnologías, capaces de transferir la tecnología • Entregable: fase de toma de decisiones y recomendaciones ○ Mapeo y aprovechamiento de oportunidades ○ Reducción de riesgos ○ Líneas de mejora ○ Innovación y Cooperación

Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva

Servicio 2: Inteligencia Competitiva	Alcance	Entregables
	El servicio de inteligencia competitiva le ayudará a la empresa a tomar decisiones con base en oportunidades y amenazas relacionadas con su entorno competitivo. - Identificar las necesidades de la empresa sobre la competencia o su entorno competitivo en términos de: - Inteligencia estratégica - Plan estratégico a mediano y largo plazo - Plan de inversión de capital - Evaluación de riesgo político - Adquisiciones, joint venture, alianzas corporativas, incluir listado de potenciales. - Inteligencia de los competidores: competidores, sus capacidades, actividades actuales, planes e intenciones. - Inteligencia de mercado: ventas, precios, pagos, condiciones de financiación, promociones y su eficacia. - Inteligencia técnica: tendencias de tecnología y avances científicos, información sobre las oportunidades y amenazas para la empresa - Recolectar la información estructurada y no estructurada a través de diferentes fuentes. - Analizar y evaluar la información convirtiéndola en inteligencia para toma de decisiones utilizando cualquiera de las herramientas disponibles - Presentar la hoja de ruta / recomendaciones a la empresa para toma de decisiones. - Recomendaciones	- Hasta 3 meses de consultoría: - El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto y plan de trabajo - Informe del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye: - Objetivos del proyecto - Equipo de proyecto - Perfil de la MiPYME - Entregable con las necesidades de inteligencia competitiva identificadas en los siguientes temas, entre los cuáles: - Inteligencia estratégica - Plan estratégico a largo plazo - Plan de inversión de capital - Evaluación de riesgo político - Adquisiciones, joint ventrue, alianzas corporativas. - Inteligencia de los competidores: competidores, sus capacidades, actividades actuales, planes e intenciones. - Inteligencia de mercado: ventas, precios, pagos, condiciones de financiación, promociones y su eficacia. - Inteligencia técnica: tendencias de tecnología y avances científicos, información sobre las oportunidades y amenazas para la empresa - Entregable con la información estructurada y no estructurada recolectada - Entregable con el análisis y evaluación de la información convertida a inteligencia utilizando las herramientas disponibles - Entregable de seguimiento para la implementación de la hoja de ruta y recomendaciones.

Prototipos y Pruebas Especializadas

Servicio 1: Desarrollo in- house de prototipos

Alcance

El servicio de prototipos beneficia a la empresa en el proceso de diseño y desarrollo de un producto. La simulación de un diseño a través de la creación de prototipos reduce el riesgo de diseño sin comprometerse con el tiempo y el costo de producción.

1. Primera fase: El propósito de esta fase es el uso del prototipado para probar diferentes elementos de la idea, con el fin de construir una especificación técnica del producto o servicio. Esta fase incluye las siguientes actividades:
 - a. Diseño y viabilidad de desarrollo de un conjunto de prototipos, por ejemplo, definición de materiales-
 - b. Desarrollar el prototipo
 - c. Pruebas de validación del prototipo
 - d. Evaluar prototipo
 - e. En el caso que el prototipo no sea viable, iterar el prototipo: rediseño y mejora del prototipo con base en la información obtenida.
 - f. Prototipo funcional
 - g. Simulaciones internas de procesos para el desarrollo de bienes y servicios

Entregables

1) Hasta 10 meses de consultoría:

- El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto y plan de trabajo
- 2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:
 - Objetivos del proyecto
 - Equipo de proyecto
 - Perfil de la MiPYME
 - Informe y plan de trabajo para el desarrollo del prototipo de acuerdo a las siguientes fases:
- Primera fase: Construcción de una especificación del producto o servicio (*proof-of concept*).
 - Diseñar y viabilizar un conjunto de prototipos (determinar cuántos y su valor)
 - Desarrollar el prototipo
 - Pruebas de validación del prototipo
 - Evaluar el prototipo
 - Iterar el prototipo
 - Documento con el resultado de las simulaciones internas de los procesos para el desarrollo del bien y servicio

Prototipos y Pruebas Especializadas

Servicio 2: Outsourcing de prototipos especializados

Alcance

El servicio de outsourcing puede proporcionar acceso a otras técnicas de producción y métodos que pueden satisfacer mejor los requisitos de diseño que las capacidades de producción interna disponibles en la empresa. Los métodos de prototipado pueden incluir cualquiera de las siguientes técnicas, entre otras disponibles en el mercado:

1. Prototipado rápido: Incluye los siguientes métodos:
 - a) Materiales Sólidos
 - i. Impresión en 3D para solidificación de aglutinante.
 - ii. Sinterización selectiva por láser (Selective Laser Sintering – SLS) para fusión y re-solidificación)
 - iii. Fused Layer Modeling (FDM) para fusión y re-solidificación
 - iv. Fabricación capa laminada (Layer Laminated Manufacturing - LOM) para corte y pegado.
 - v. Polimerización lámina sólida (Solid Foil Polymerization) para corte y polimerización:
 - b) Pasta: Proceso de polimerización en pasta (Paste Polymerization Process).
 - c) Materiales líquidos
 - i. Estereolitografía (SL - SLA)
 - ii. Holographic Interference Solidification
 - iii. Polimerización térmica
 - iv. Solid ground curing
2. Moldeo de plástico (moldeo por inyección, soplado, moldeo por inyección de reacción (RIM)
3. Computer Numerical Control (CNC) Machining
4. Metal estampado (Sheet Metal Stamping)
5. Fundición de uretano (Urethane casting)
6. Ingeniería inversa y servicios de scanning 3D
7. Prototipado de Circuitos Electrónicos (Prototyping of Circuit Boards - PCB).
8. Poly-jet

Entregables

- 1) Hasta 10 meses de consultoría:
 - El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.
- 2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:
 - Objetivos del proyecto
 - Equipo de proyecto
 - Perfil de la MiPYME
 - Entregable: Informe y plan de trabajo para el desarrollo del prototipo:
 - Primera fase: Modelo de concepto
 - Cronograma
 - Requerimientos de diseño
 - Especificaciones del diseño del producto (Costo, tiempo de construcción, medidas, etc.)
 - Segunda fase: Ensamble.
 - Iteración del prototipo: rediseño y mejora del prototipo
 - Pruebas funcionales
 - Revisión de viabilidad de producción
 - Identificación de métodos y materiales de producción.
 - Tercera fase: Informe y entrega del prototipo final

Desarrollo de Nuevos Productos (DNP)

	Alcance	Entregables
Servicio 1: Desarrollo de nuevos productos (bienes y/o servicios)	La intensa competencia mundial, el rápido cambio tecnológico y los cambiantes modelos de oportunidades en el mercado mundial obligan a las empresas a invertir continuamente en el DNP. El avance de los nuevos productos y su desarrollo son ampliamente reconocidos como una fuente importante de ventaja competitiva. Los nuevos productos ofrecen una inyección sustancial de crecimiento que normalmente no puede ser generada por productos existentes. El servicio comprende el acompañamiento a la empresa utilizando las mejores prácticas de gestión en DNP y debe por lo menos incluir los siguientes componentes: • Estrategia de nuevos productos: Vincula el proceso de DNP con los objetivos de la empresa y proporciona enfoque para la generación de ideas / conceptos y directrices para establecer criterios de selección. • Generación de ideas: busca ideas de producto que cumplan con los objetivos de la empresa. • Evaluación: Comprende un análisis inicial para determinar qué ideas son pertinentes y merecen un estudio más detallado. • Análisis de negocio: Evalúa aún más las ideas sobre la base de factores cuantitativos, como los beneficios, el retorno de la inversión (ROI) y el volumen de ventas. • Desarrollo: transforma una idea en papel en un producto que sea demostrable y producible. • Pruebas: Experimentos comerciales necesarios para verificar los juicios comerciales anteriores. • Comercialización: Lanzamiento y post-lanzamiento de nuevos productos que estimulan la adopción del cliente y la difusión en el mercado. • Métricas y medición del desempeño: Para cada etapa del proceso del DNP.	1) Hasta 10 meses de consultoría: • El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. 2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye: • Objetivos del proyecto • Equipo de proyecto • Perfil de la MiPYME • Cronograma y plan de trabajo para la consultoría en Desarrollo de Nuevos Productos. • Entregable con el detalle del acompañamiento en el Desarrollo de Nuevos Productos considerando los siguientes componentes: a. Estrategia de nuevos productos b. Generación de ideas c. Evaluación d. Análisis de negocio e. Desarrollo del producto f. Pruebas de mercado g. Comercialización h. Métricas y medición de desempeño • Entregable con la evidencia de la transferencia de metodologías o herramientas para el Desarrollo de Nuevos Productos.

Servicio de Extensión Tecnológica

Extensionismo Tecnológico

Alcance

Apoyo externo a una empresa (pymes) que incluye el apoyo en la implementación del plan de mejora a través de la aplicación de prácticas y tecnologías de gestión, con el fin de mejorar las capacidades gerenciales e incrementar la productividad de las empresas

Fase 1: **Plan de mejora de la empresa.** El proveedor tendrá como insumo en esta fase, el diagnóstico que tiene de la empresa, con la información sobre las oportunidades de mejora en las tecnologías y procesos, mejores prácticas, tendencias internacionales, aspecto normativo, entre otros factores que sustenten la necesidad. Actividades a desarrollar por el proveedor:

- Verificar el diagnóstico entregado por el empresario
- Realizar la medición cuantitativa y cualitativa de la productividad
- Definir la agenda de trabajo con el empresario para el tiempo que dure el proyecto
- Diseñar en conjunto con el empresario el plan de mejora

Fase 2: **Plan operativo.** El proveedor deberá construir el plan operativo para la implementación del proyecto, el cual debe ser aprobado por el empresario.

Teniendo en cuenta que el empresario tiene identificadas sus necesidades con relación a los problemas y oportunidades de mejora en las diferentes áreas de la empresa, el enfoque de los servicios para esta categoría respecto a las prácticas y tecnologías de gestión es:

- Mejoramiento y eficiencia de los procesos en todas las áreas.
- Impacto ambiental.
- Plan de entrenamiento para el desarrollo de capacidades gerenciales.
- Generación de datos e información para la toma de decisiones.
- Gestión del conocimiento.

Entregables

Se estima la duración del servicio en 8 meses. El proveedor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.

Fase 1: Informe inicial del Proyecto y Plan de mejora acordado con la empresa

- Objetivos del proyecto
- Equipo de proyecto
- Perfil de la empresa
- Medición cuantitativa y cualitativa de la productividad con base en la verificación del diagnóstico entregado por la empresa (debe evidenciarse la revisión en todas las áreas).
- Plan de mejora:
 - Recomendaciones generales
 - Acciones de mejora por áreas
 - Costo de implementación de las acciones mejora
 - Impactos esperados en la implementación
 - Priorización de acciones a implementar
- Agenda de trabajo

Fase 2: Documento con el plan operativo para la implementación del servicio específico identificado en conjunto con la empresa. Este documento debe contener además de los aspectos operativos: i) la descripción de las prácticas o tecnologías de gestión que se van a implementar, ii) los indicadores claves de desempeño en los que tendrá impacto el servicio implementado, y iii) el mecanismo de seguimiento y control.

El servicio a implementar deberá responder a algunas de las siguientes categorías:

- Mejoramiento y eficiencia de los procesos en todas las áreas
- Impacto ambiental
- Plan de entrenamiento para el desarrollo de capacidades gerenciales
- Generación de datos e información para la toma de decisiones

Fase 3: **Implementación, seguimiento y control.** El proveedor de conocimiento seleccionado apoyará a la empresa en:

- a. La socialización del proyecto al interior de la empresa
- b. La implementación del servicio específico identificado
- c. El levantamiento de línea base del área a intervenir
- d. La sistematización de la información de seguimiento y control (tanto bases de datos como documento y soportes del proceso)

Fase 4: Propuesta para la implementación del plan de mejora

- a. Análisis comparativo de las empresas del sector a nivel nacional e internacional para medir el nivel de rendimiento.
- b. Identificación de otros apoyos para la implementación del plan de mejora de la empresa. Teniendo en cuenta que el presente proyecto se enfoca en un servicio específico, se apoyará la empresa con una ruta que le permita identificar posibles programas de apoyo del Gobierno nacional para la implementación del plan de mejora.

e. Gestión del conocimiento

Fase 3: Implementación del servicio seleccionado, seguimiento y control: documento de soporte de la implementación del servicio identificado:

- Línea base del área intervenir
- Base de datos con el seguimiento a la incorporación de buenas prácticas y los resultados finales (indicadores clave de desempeño)
- Encuesta de satisfacción del empresario sobre el servicio prestado
- Documento con el proceso de implementación del servicio, que incluya evidencia fotográfica del antes y después de la implementación del servicio
- Actas de las sesiones de trabajo
- Soporte de la presentación de los resultados ante el equipo Directivo o Junta Directiva de la empresa

Fase 4: Propuesta para la implementación del plan de mejora.

Este documento será una guía para el empresario en el que pueda identificar:

- Resultados del análisis comparativo de las empresas del sector a nivel nacional e internacional para medir el nivel de rendimiento
- Instrumentos de la oferta de servicios de desarrollo empresarial a los que podría acceder el empresario para continuar implementado su plan de mejora

Bibliografía

Arango, B., Tamayo, L., & Fadul, A. (2012). Vigilancia Tecnológica: Metodologías y Aplicaciones. *Revista Gestión de las Personas y Tecnología*, 250-261.

Bhuiyan, N. (2011). A framework for successful new product development. *Journal of Industrial Engineering and Management*, 746-770.

Commission, European. (2013). *Technology Watching and Competitive Intelligence*. Competitiveness and Innovation Framework Programme.

- European Commission. (1999). *Promoting Innovation Management Techniques in Europe*. Luxembourg: European Commission.
- European Union. (2016). *Your Guide to IP Commercialisation*. Luxembourg: European IPR Helpdesk.
- González, M. (s.f.). *Vigilando las Fronteras Tecnológicas*. Santiago: Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo Universidad de Chile.
- Hamano, Y. (2011). *Commercialization Procedures: Licensing, Spinoffs and Start-ups*. Geneva: World Intellectual Property Organization .
- iNNpulsa Colombia. (2013). *Caracterización de la Innovación y el Emprendimiento Corporativo*. Bogotá.
- Loch, C., & Kavadias, S. (2008). *Managing new product development: An evolutionary framework*. Burlington, USA: Elsevier's Science & Technology.
- Mandić, V., Rašić, V., Jevtović, J., Knežević, T., Subašić, L., & Zlatić. (2014). *The Methodology for Innovation Management*. Serbia: Inter Print.
- McGonagle, J., & Vella, C. (2012). What is Competitive Intelligence and Why Should You Care about it? *The Successful Executive's Guide to Intelligence*, 9-19.
- Mugan, J. (2009). Comparing Prototype Techniques. *Medical Device & Diagnostic Industry*, Medical Device & Diagnostic Industry.
- Murthy, D., Rausand, M., & Osteras, T. (2008). Product Reliability Specification and Performance . *Springer*, 15-36.
- NESTA. (2011). *Prototyping Public Services* . NESTA.
- NESTA. (s.f.). *Prototyping Framework: a Guide Prototyping New Ideas*. London.
- Pandey, P. (s.f.). *Rapid Prototyping Technologies, Applications and Part Deposition Planning*. Indian Institute of Technology Delhi.
- Proto Labs: . (2009). *Prototyping Process: Choosing the Best Process for your Project*.
- Rey, L. (2009). *Informe APEI sobre Vigilancia Tecnológica*. Asociación Profesional de Especialistas en Información.
- Rogers, J. (2013). *Technology Extension Services*. World Bank.
- United Nations. (2011). *Intellectual Property Commercialization Policy Options and Practical Instruments*. New York and Geneva: United Nations, Geneva (Switzerland).
- Vargas, F., & Castellanos, O. (2005). Vigilancia como Herramienta de Innovation y Desarrollo Tecnológico. *Revista Ingeniería e Investigación* (52), 32-41.
- World Intellectual Property Organization. (2015). *Successful Technology Licensing*. WIPO.

Anexo 2. Formulario de Postulación

El formulario de Postulación será publicado para su diligenciamiento a partir del 1 de febrero de 2018 tal como esta previsto en los presentes terminos de referencia numeral 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

En este formulario se deben registra la información solicitada sobre el postulante, su experiencia y las categoria(s) de servicio(s) a la(s) que se postula.

Al finalizar el diligenciamiento del formulario, debe presentar copia del mensaje de constancia del registro de los datos, tal como esta descrito en el numeral 9 CIERRE Y ENTREGA DE POSTULACIONES.

ANEXO No. 3 -CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES, INCOMPATIBILIDAD Y NO LEY 550

(Favor diligenciar o modificar los espacios).

(En el momento de imprimir este formato, agradecemos eliminar estas recomendaciones)

Ciudad, fecha

Señora
Diana Gaviria
Directora
CONNECT BOGOTÁ REGIÓN
BOGOTÁ D.C.

Ref.: Presentación postulación convocatoria.

Por medio de la presente, yo (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DEL POSTULANTE), nos permitimos presentar la siguiente postulación, adjunta a continuación:

Así mismo certifico:

Que ni el suscrito ni "NOMBRE DEL POSTULANTE", están incursos en alguna circunstancia que implique conflicto de intereses con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

Que ni el suscrito ni NOMBRE DEL POSTULANTE se hallan incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, según lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto-Ley 128 de 1976 y en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011.

Que NOMBRE DEL POSTULANTE no se encuentra incurso en un proceso liquidatorio.

Que NOMBRE DEL POSTULANTE garantiza que toda la información consignada sobre el oferente es verídica.

Que NOMBRE DEL POSTULANTE acepta las condiciones establecidas en los términos de referencia de la convocatoria a la cual se presenta la propuesta, incluyendo los anexos y adendas respectivas.

Que NOMBRE DEL POSTULANTE autoriza uso de información atendiendo lo preceptuado en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Lo anterior de conformidad con la política de tratamiento de datos del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

Para cualquier requerimiento de información relacionado con la propuesta, por favor contáctese con:

Nombre:

Cargo:

Correo electrónico:

Tel. Fijo:
Celular:
Cordialmente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE POSTULANTE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
TELÉFONO
E-MAIL
MOVIL

Nota: Este documento deberá ser firmado por el representante legal.

ANEXO 4. Carta de Compromiso Integrante Equipo

Ciudad, Fecha

Señora
Diana Gaviria
Directora
Connect Bogotá Región
Bogotá, D. C.

Cordial saludo:

Yo, _____, declaro que me comprometo a hacer parte del equipo de trabajo de la postulación presentada por el representante legal de XXXXXXX, a la Convocatoria para seleccionar a los proveedores de conocimiento que prestarán los servicios de innovación en el marco del Proyecto Tipo Vouchers de Innovación.

Entiendo que puedo ser requerido para proveer más información o documentación soporte para verificar la información suministrada en la postulación y que el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO puede, dentro del proceso de aplicación, consultar otras agencias o entidades para verificar información acerca del postulante, así como consultar asesores técnicos y financieros externos para revisar la información proporcionada en esta solicitud.

Declaro que la información contenida en la postulación, junto con cualquier información adjunta es según mi leal saber y entender, verdadera, exacta y completa en todos sus aspectos. También entiendo que el suministro de información falsa o engañosa o la realización de una declaración falsa o engañosa en esta solicitud es un delito grave.

Finalmente, comprometo a prestar los servicios ofrecidos en Cundinamarca.

Nombre(s):
Cargo:
Firma:
Empresa

ANEXO No. 5 FICHA DE SERVICIO DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

Instrucciones para el diligenciamiento de la(s) ficha(s) de servicio(s) a diligenciar por los postulantes habilitados para participar del segundo filtro de evaluación.

Estimado postulante, tenga en cuenta que en este proceso SOLO continúan aquellos postulantes que cumplieron con la totalidad de los requisitos del primer filtro y que fueron habilitados para el segundo filtro de evaluación.

Lea cuidadosamente los Términos y Condiciones y verifique que cumple con los requisitos a presentar en el segundo filtro.

Tenga en cuenta que usted deberá diligenciar una ficha para cada servicio teniendo en cuenta la(s) categoría(s) de servicios de innovación a la(s) que se postule. (ejemplo: si se postula a la Categoría Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología, y considera presentarse a los dos servicios de la categoría, debe diligenciar una ficha para cada servicio).

A continuación, se presenta la información que deberá registrarse para cada servicio:

- Tipo de servicio.
- Nombre del servicio específico a ofrecer por categoría de servicio.
- Alcance del servicio a ofrecer conforme a la categoría a la que se presenta.
- Descripción de la metodología o herramientas utilizadas en la prestación del servicio.
- Plan de trabajo: con actividades, resultados por actividad y entregables.
- Resultado final a obtener por las empresas conforme al alcance propuesto.
- Presupuesto distribuido por las diferentes actividades y valor total del servicio.
- Número de sesiones de trabajo para la prestación del servicio.
- Duración en horas de cada sesión de trabajo.
- Modalidad de la prestación de servicios por sesión (presencial o virtual)
- Empresas atendidas a las cuales le ha ofrecido el servicio previamente y sus respectivos datos de contacto.
- Resultados obtenidos de las intervenciones en las empresas atendidas previamente.
- Persona o equipo de trabajo que prestará el servicio.

Esta información deberá ser registrada en la ficha de servicio (archivo en Excel) que se publicará a partir del 19 de febrero de 2019 según el numeral 6. CRONOGRAMA DE INVITACIÓN.

¡Mucha suerte en este proceso de selección!

ANEXO No 6. Modelo de Contrato Entre proveedor de conocimiento y Administrador del Proyecto.

(Este documento podrá ser ajustado al momento de su diligenciamiento)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO (EN ADELANTE EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO) Y PROVEEDOR (EN ADELANTE EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO)

EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

Nombre o razón social:	
Cédula de ciudadanía o NIT:	Matrícula mercantil:
Domicilio:	
Representante legal:	Cédula de ciudadanía:
Domicilio	

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO

Razón social: EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
NIT: XXX.XXX.XXX-X
Domicilio: BOGOTÁ, D.C.

Representante legal: XXXXXXXX XXXXXX	Cédula de ciudadanía: XXXXXXXXXX
Domicilio: XXXXXXXX	

Entre los suscritos arriba mencionados, hemos convenido en celebrar el contrato de prestación de servicios de innovación que se registrará por las siguientes estipulaciones:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Con la celebración del presente contrato de prestación de servicios, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO se obliga con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a prestar el servicio de innovación a las MIPYMES seleccionadas por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, en adelante BENEFICIARIOS, de conformidad con los parámetros establecidos en los términos y condiciones para la selección de empresas publicados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el día XX de XXXXXXXX de XXXX, la postulación presentada por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO el día XXXXXXXX, el acuerdo de prestación de servicios suscrito con los BENEFICIARIOS y sus respectivos, documentos que forman parte integral del presente contrato en todo aquello que no le sean contrarios.

CLAUSULA SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto del presente contrato EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO se obliga a ejecutar las siguientes actividades por cada uno de los BENEFICIARIOS a atender:

1. Socializar con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y EL BENEFICIARIO las herramientas e instrumentos requeridos para la prestación del servicio conforme a las condiciones pactadas y consignadas en el documento denominado “Acuerdo de Prestación de Servicios – Anexo 7”.
2. Prestar al BENEFICIARIO el/los servicio (s) habilitado(s) por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO conforme al alcance, actividades, número de sesiones de trabajo, entregables, resultados y condiciones pactadas y consignadas en el documento denominado “Acuerdo de Prestación de Servicios – Anexo 7”, el cual forma parte integral del presente contrato.
3. Transferir conocimientos y herramientas al BENEFICIARIO conforme a los servicios prestados.
4. Identificar e informar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, las falencias y oportunidades empresariales que permitan el crecimiento de la empresa atendida.
5. Llevar un control de asistencia de las sesiones de trabajo realizadas con EL BENEFICIARIO de acuerdo a las condiciones pactadas y consignadas en el documento denominado “Acuerdo de Prestación de Servicios – Anexo 7”.
6. Documentar adecuadamente cada una de las actividades realizadas con BENEFICIARIO que servirán como insumo para la construcción y presentación de los entregables correspondientes.

7. Presentar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO la evaluación del servicio realizada por parte del BENEFICIARIO.
8. Informar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el desempeño, disposición y compromiso del BENEFICIARIO que recibe el servicio.

PARAGRAFO PRIMERO: EL ASESOR se encuentra habilitado para prestar los siguientes servicios de innovación:

CANTIDAD	SERVICIO HABILITADO POR EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
1	
2	

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO habilitado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO solo podrá ofrecer al BENEFICIARIO los servicios anteriormente mencionados, las condiciones del servicio se pactarán en el Acuerdo de Prestación de Servicios suscrito entre este y el BENEFICIARIO, previa aprobación expresa del acuerdo por parte del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

PARÁGRAFO TERCERO: La prestación de servicios a los beneficiarios dependerá de la demanda y selección por parte del BENEFICIARIO, por tanto, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no puede garantizar y comprometerse a que PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO preste los servicios para los cuales fue habilitado y tampoco un número mínimo de empresas.

CLÁUSULA TERCERA.- ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: El acuerdo de prestación de servicios es el documento que suscribe el BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO en el cual se describe el alcance, actividades, número de sesiones de trabajo, entregables, resultados, cronograma de trabajo, participantes, obligaciones a cargo de las partes, precio y forma de pago del servicio; el cual será parte integral del presente contrato. Este acuerdo será firmado por el BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO una vez finalizado el proceso de negociación entre ellos, previa aprobación por parte del supervisor del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- ENTREGABLES: Al finalizar la prestación del respectivo servicio, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO entregará al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, los documentos que se relacionan a continuación:

- Informe que evidencie la prestación del servicio conforme a lo consignado en el Acuerdo de Prestación de Servicios entre EL BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO. El informe debe incluir como mínimo la ejecución de las actividades correspondientes al servicio prestado y resultados alcanzados, información sobre el desempeño, disposición y compromiso de la empresa que recibe el servicio y las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones con sus respectivos soportes (listados de asistencia, evidencias fotográficas, entre otros).
- Documento que presente la evaluación del servicio realizada por parte del BENEFICIARIO, conforme al formato establecido previamente por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en el cual se manifieste expresamente por EL BENEFICIARIO el recibo a satisfacción del/los servicio/s.

CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO: EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO se obliga con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a ejecutar todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato y especialmente las que se mencionan a continuación:

1. Desarrollar las actividades que se requieren para la efectiva prestación del servicio ofrecido a LOS BENEFICIARIOS de conformidad con lo establecido en el presente contrato.
2. Celebrar el acuerdo de prestación de servicios con el BENEFICIARIO en el que se describe el alcance, las actividades, el número de sesiones de trabajo, los entregables, los resultados, el cronograma de trabajo, las obligaciones a cargo de las partes incluyendo la cuantía y la forma de pago de la contrapartida, de acuerdo con lo establecido en la Invitación. Este acuerdo será firmado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO y cada BENEFICIARIO una vez finalizado el proceso de prestación de servicios entre ambas partes, previa aprobación por parte del supervisor del presente contrato.
3. Prestar el servicio dentro del tiempo estimado en el acuerdo de prestación de servicios, aprobado entre el BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO para el desarrollo de las actividades correspondientes.
4. Presentar a consideración del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el(los) acuerdo (s) de prestación de servicios previa suscripción del mismo con cada BENEFICIARIO.
5. Transferir el conocimiento y las herramientas al BENEFICIARIO conforme al servicio prestado.
6. Cumplir con la presentación de los entregables establecidos en el acuerdo de prestación de servicios firmado entre el BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, así como en la cláusula tercera del presente contrato.

7. Presentar a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO los entregables definidos en la Cláusula Tercera del presente contrato.
8. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato o por otros organismos de seguimiento y control en las condiciones y plazos establecidos por los mismos y atender las visitas de seguimiento que adelanten dichos entes.

En la emisión de estos informes, se requiere que el postulante presente un formato u hoja de ruta por cada empresa asesorada y un diagnóstico inicial y final, con la definición de unos indicadores de línea base y de salida que muestren la evolución de la empresa con la prestación de servicio. Dichos indicadores deberán ser acordes a la temática del proyecto; para los servicios de: (1) Asesoría en Vigilancia Tecnológica e Inteligencia competitiva, (2) Asesoría y acompañamiento en procesos de prototipado y pruebas especializadas, que permitan el desarrollo de pruebas in house de prototipos o la subcontratación de prototipos en laboratorios especializados, (3) Asesoría para el Desarrollo de nuevos productos, (4) Servicios de extensión tecnológica y (5) con el fin de mejorar capacidades gerenciales e incrementar la productividad. Así como indicadores en la identificación y gestión de activos intangibles para el caso de propiedad intelectual y transferencia del conocimiento.

9. Asistir a las reuniones que se requieran para atender cualquier requerimiento efectuado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y/o EL BENEFICIARIO.
10. Informar a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, sobre cualquier hecho o circunstancia que pudiese afectar la normal ejecución del presente contrato y la prestación del servicio al BENEFICIARIO, lo cual se entenderá efectuado con comunicación escrita por cualquier medio dirigida al supervisor del contrato.
11. Suministrar al SUPERVISOR del contrato toda la información que éste requiera y sea pertinente sobre el desarrollo del contrato y en general, todos los requerimientos que el mismo formule y que se relacionen directamente con el mismo.
12. Abstenerse de realizar cualquier acto fraudulento en desarrollo del presente contrato.
13. Guardar absoluta reserva y no utilizar total ni parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y/o del BENEFICIARIO para propósitos diferentes al cumplimiento del presente contrato, en concordancia con lo establecido en la Cláusula Quinta del presente contrato.

14. Poner a disposición del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el equipo de trabajo ofrecido en su Postulación, garantizando que sea éste el que efectivamente preste el servicio.
15. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de los profesionales empleados para la prestación del servicio, debiendo mantenerlos vinculados al sistema de seguridad social en el régimen de salud, pensiones y riesgos profesionales. Así mismo, pagar cumplidamente los honorarios de los asesores independientes que se contraten para el desarrollo del objeto del presente contrato.
16. Abstenerse de adquirir compromisos a nombre de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO ante el BENEFICIARIO del servicio.
17. Atender y mantener indemne al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO por cualquier reclamación formulada a ésta por EL BENEFICIARIO de los servicios prestados por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
18. Responder por las reclamaciones o perjuicios que eventualmente EL BENEFICIARIO le reclame al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y que se le hubieran causado como consecuencia de la actividad del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
19. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, así como en las demás normas en materia de protección de datos personales. En especial contar con las respectivas autorizaciones tanto para la construcción de bases de datos como para cualquier otra actividad que se entienda como tratamiento de datos personales de acuerdo con lo establecido en la mencionada ley, teniendo especial atención al tratamiento de datos biométricos. Para el efecto, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá contar con las autorizaciones expresas para la filmación de los videos que se generen en ejecución del contrato o cualquier otro tipo de recolección de datos de este tipo.
20. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del presente contrato.
21. Denunciar algún conflicto de intereses en caso que la empresa proveedora de servicios de innovación, tenga vínculos de hasta tercer grado de consanguinidad o tercero de afinidad con: algún miembro de la Junta Directiva de la empresa beneficiaria, algún socio de la empresa beneficiaria, el Gerente o Director Ejecutivo de la empresa beneficiaria, o con los Representantes Legales Principales y Suplentes de la empresa beneficiaria.

CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO: EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO se obliga con EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO a ejecutar todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y especialmente las que se mencionan a continuación:

1. Reconocer y pagar al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO el valor que corresponda por la prestación de servicio al BENEFICIARIO, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima del presente contrato.
2. Designar el supervisor que hará seguimiento al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO en el desarrollo del contrato.
3. Cooperar con EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO para el normal desarrollo del Contrato.
4. Entregar al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO el material e información necesaria para efectos del desarrollo del objeto del Contrato.
5. Revisar y aprobar los entregables de que trata la Cláusula Tercera del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- EQUIPO DE TRABAJO: El equipo de trabajo que EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO integrará para la ejecución del contrato, será aquel conformado por profesionales de las calidades académicas y de experiencia indicadas en la postulación y sus respectivos anexos, documento que hace parte integral de este contrato.

En todo caso EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO podrá solicitar, en cualquier momento, la inclusión de nuevos expertos o la remoción de alguno de los miembros del equipo designados por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO para la ejecución del contrato, siempre y cuando los hechos por los cuales se solicita la inclusión o el cambio de personal se soporten en razones objetivas, debidamente sustentadas y relacionadas con el cumplimiento de las calidades profesionales que les son exigibles a dicho personal.

Así mismo, cualquier cambio que se produzca en el equipo de trabajo por decisión de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, deberá contar previamente con la aprobación de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO. En ambos eventos, conjuntamente las partes evaluarán las razones que sustentan los cambios en el equipo de trabajo y una vez concertado dicho cambio, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO tendrá diez (10) días hábiles para hacer efectivo el mismo, asignando un profesional de las cualidades y/o habilidades iguales y/o superiores al que se reemplaza.

PARÁGRAFO: En caso que un cambio en el equipo de trabajo de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO no resulte satisfactorio a criterio del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, ésta se reserva el derecho de terminar la relación contractual para la prestación de sus servicios con EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, sin que por ello EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO tenga que indemnizar o asumir responsabilidad alguna a favor de éste.

CLÁUSULA OCTAVA.- PLAZO: El presente contrato tendrá un plazo de hasta dieciocho (12) meses, contados a partir de la fecha de legalización del presente contrato en los términos de la Cláusula Décima Octava.

PARÁGRAFO.- Este plazo podrá ser prorrogado por las partes de común acuerdo mediante cruce de cartas, con anterioridad al vencimiento del mismo.

CLÁUSULA NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato terminará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por la completa ejecución de las obligaciones que de él surjan.
2. Por el mutuo acuerdo de las partes contratantes.
3. Por decisión unilateral de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO de terminar el contrato, notificada con al menos un mes de anticipación a la fecha a partir de la cual se espera que produzca efectos la terminación. En este caso el reconocimiento de los honorarios se hará en forma proporcional al trabajo efectivamente realizado y entregado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO al momento de la terminación.
4. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
5. Por falta de actualización en la documentación de vinculación de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO cuando sea solicitada por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
6. Por agotamiento de los recursos afectos al desarrollo del objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA.- PRECIO: El precio del presente contrato corresponde a una suma indeterminada pero determinable de conformidad con las tarifas del servicio pactadas en el Acuerdo de Prestación de Servicios suscrito con el BENEFICIARIO. En todo caso, el precio que reconocerá y pagará EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a EL PROVEEDOR DE SERVICIO en ningún evento podrá superar el monto del vouchers de innovación concedido a EL BENEFICIARIO. Se aclara que el monto de vouchers incluye el IVA. Para la redención del vouchers EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá validar que se cumplen las condiciones establecidas por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO para hacer efectivo el vouchers por EL BENEFICIARIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: El saldo del precio de los servicios prestados por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO será asumido por cada uno de LOS BENEFICIARIOS a título de contrapartida, respecto de lo cual EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no asumirá responsabilidad alguna.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En ningún caso EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en el presente contrato y en sus anexos.

PARÁGRAFO TERCERO: EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no será responsable por pagos correspondientes a servicios que excedan el monto de los recursos otorgados por él.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- FORMA DE PAGO: El precio del presente contrato será pagado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, previa legalización del mismo, así:

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO realizará dos (2) pagos parciales por el valor del vouchers y en todo caso de acuerdo con el precio pactado en el Acuerdo de Prestación de Servicios conforme a lo siguiente:

- El primer pago correspondiente al 50% de vouchers de innovación cuando la prestación del servicio llegue al 50% de avance, para lo cual el PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá presentar para el pago por parte del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO la siguiente documentación:
 - Informe que evidencie la prestación del servicio conforme a lo consignado en el Acuerdo de Prestación de Servicios entre EL BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO. El informe debe incluir como mínimo la ejecución de las actividades correspondientes al servicio prestado y resultados alcanzados con sus respectivos soportes (listados de asistencia, evidencias fotográficas, entre otros) e indicadores de gestión.
 - Factura emitida en legal forma en la cual se discrimine por BENEFICIARIO atendido los servicios prestados y el precio de los mismos. El pago de las facturas presentadas deberá ser aprobado de manera previa por el supervisor del contrato.
- El segundo pago correspondiente al 50% de vouchers de innovación cuando la prestación del servicio sea entregado en su totalidad a satisfacción, para lo cual el PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá presentar para el pago por parte del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO la siguiente documentación:
 - Informe que evidencie la prestación del servicio conforme a lo consignado en el Acuerdo de Prestación de Servicios entre EL BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO. El informe debe incluir como mínimo la ejecución de las actividades correspondientes al servicio prestado y resultados alcanzados, información sobre el desempeño, disposición y compromiso de la empresa que recibe el servicio y las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones con sus respectivos soportes (listados de asistencia, evidencias fotográficas, entre otros).
 - Documento que presente la evaluación del servicio realizada por parte del BENEFICIARIO, conforme al formato establecido previamente por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en el cual se manifieste expresamente por EL BENEFICIARIO el recibo a satisfacción del/los servicio/s.
 - Factura emitida en legal forma en la cual se discrimine por BENEFICIARIO atendido los servicios prestados y el precio de los mismos. El pago de las facturas presentadas deberá ser aprobado de manera previa por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El porcentaje del precio del servicio que no cubre el vouchers de innovación otorgado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO al BENEFICIARIO, será asumido exclusivamente por

éste respecto de lo cual EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no tendrá ninguna responsabilidad, en estos casos el pago que exceda el valor del vouchers de innovación deberá corresponder al primer pago pactado entre EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO y EL BENEFICIARIO, el segundo y último pago estará a cargo del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, previa acreditación del pago inicial realizado por parte del BENEFICIARIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los pagos se harán contra la presentación de la respectiva factura expedida en forma legal aprobada por el Supervisor del presente contrato.

El giro de los recursos se encontrará sujetos al desembolso de los mismos en el marco de la ejecución del proyecto

PARÁGRAFO TERCERO.- EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO se reserva el derecho de solicitar la presentación de documentos adicionales para efectuar cualquier pago, así como la realización de cualquier validación que estime necesaria respecto del servicio a pagarse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- INDEPENDENCIA LABORAL: EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO declara expresamente que el presente contrato es de carácter comercial y que no existe ninguna clase de relación laboral con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y tampoco entre sus dependientes y EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO. Así mismo EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO ejecutará el contrato con sus propios equipos y personal, con autonomía técnica y directiva.

La responsabilidad de dicho personal será por cuenta exclusiva de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, en consecuencia, el personal empleado y contratado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO para el desarrollo del contrato no tiene ninguna relación jurídica con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y, por tanto, conceptos tales como honorarios, salarios, prestaciones, subsidios, afiliaciones, indemnizaciones, etc., que sobrevenga por causa o con ocasión de los servicios de dicho personal serán asumidos exclusivamente por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD: EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá utilizar todos los medios que estén a su alcance para garantizar que se respete la obligación de reserva y confidencialidad sobre cualquier información obtenida con ocasión de la ejecución del presente contrato, en particular la suministrada por cada BENEFICIARIO y por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

Para tales efectos, se tendrá como confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL BENEFICIARIO que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida en que dicha información sea secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible a quienes se encuentran en los círculos que en forma usual manejan la información

respectiva; tenga un valor comercial por ser secreta, y haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta.

La obligación de reserva consiste en abstenerse de usar, facilitar, divulgar o revelar y explotar, sin causa justificada y sin consentimiento del BENEFICIARIO, la información sobre cuya confidencialidad se la haya prevenido en forma verbal o escrita. Dicha obligación subsistirá durante la vigencia del contrato, y luego de su terminación mientras subsistan las características para considerarla como información confidencial.

PARÁGRAFO.- EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO responderá por los daños y perjuicios que el incumplimiento de la obligación de confidencialidad de qué trata la presente cláusula, así como el uso indebido de la información y documentación a la que tenga acceso para la prestación del servicio contratado, le cause a EL BENEFICIARIO, obligándose a mantener indemne en todo momento a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, por cualquier reclamación que se derive de la ejecución del presente contrato. Para el efecto, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO asumirá adicionalmente todos los gastos de defensa judicial y extrajudicial, y demás expensas en que incurran el Banco o EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación al presente contrato, salvo la que tiene que ver con la prórroga del plazo, deberá hacerse constar en un Otrosí suscrito por las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO controlará y coordinará la ejecución de este contrato por intermedio del Gerente de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO o la persona que éste delegue por escrito. Para tal fin EL SUPERVISOR tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Tramitar las consultas de tipo administrativo y coordinar las respuestas que requiera EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, en desarrollo de este contrato.
2. Tramitar las modificaciones que se pretendan hacer a los términos y condiciones de este contrato.
3. Supervisar la ejecución del presente contrato, así como los acuerdos de prestación de servicios suscritos entre EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO y EL BENEFICIARIO.
4. Cualesquiera otras funciones necesarias para supervisar la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- IMPUESTO DE TIMBRE:- De acuerdo con la Ley 1111 de 2006 la tarifa actual del impuesto de timbre es de cero por ciento (0%). En el evento de que durante su ejecución se llegare a causar dicho impuesto, éste será pagado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- CESIÓN: EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin autorización previa y escrita del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá legalizado, con el Reconocimiento notarial del texto y de la firma por parte de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- DOCUMENTOS ANEXOS: Hacen parte del presente instrumento los documentos que se relacionan a continuación:

1. Los Términos de invitación publicados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el día XX de XXXXXX de 20XX.
2. La postulación y anexos presentados por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO los días XXXXX
3. El Acuerdo de Prestación de Servicios suscrito entre el BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - CONSTANCIAS DE PAGO. De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá presentar a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, las constancias mediante las cuales se acredite el pago de los aportes al sistema de salud, y pensiones, correspondientes al momento de la legalización del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Durante la ejecución del contrato, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá presentar la constancia de pago de los aportes a que se hace referencia en la presente cláusula, con la periodicidad que EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO determine. Igualmente, dicha certificación deberá ser presentada por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, previamente a la renovación del contrato, si ésta fuera procedente, así como al momento de la terminación del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será causal de terminación unilateral del contrato por parte de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, sin lugar al reconocimiento de indemnizaciones por parte de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud y pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que en caso de suscitarse diferencias en relación con la ejecución o interpretación del presente contrato, las mismas convienen

en prever todos los medios para resolver amistosamente, sin litigios, cualquier controversia. En caso de no llegar a un acuerdo, las partes acudirán ante la Jurisdicción Ordinaria para que resuelva la controversia existente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- EJERCICIO DE DERECHOS: El retardo u omisión por parte de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en el ejercicio de derechos o acciones que surjan a su favor por mora de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, no podrá interpretarse como renuncia a ejercitarlos, ni como aceptación de las circunstancias que lo originaron.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- ADVERTENCIA: En atención a lo previsto en el artículo 25, parágrafo 2° de la Ley 40 de 1993, cuando EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO o su delegado, oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado suyo, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO dará por terminado unilateralmente el presente contrato sin dar lugar a indemnización alguna, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar. En caso de que el hecho sea cometido por un subcontratista o por un funcionario o delegado de un subcontratista, si es extranjero, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país.

Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en la Ley 40 de 1993.

PARÁGRAFO: Si EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO paga sumas de dinero a extorsionistas, se hará acreedor a las mismas sanciones antes indicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- CONTROL PARA EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO: EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO certifica a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo.

EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, alguno(s) de sus administradores o socios llegaren a resultar inmiscuido(s) en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- DOMICILIO: Para todos los efectos contractuales a que diere lugar el presente contrato, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia de su celebración se firma este instrumento, en dos (2) ejemplares, en la ciudad de XXXXX, a los

Por	Por
EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO	EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO
XXXXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO 7

ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

(Este documento podrá ser ajustado al momento de su diligenciamiento)

EL BENEFICIARIO

Nombre o razón social:	
Cédula de ciudadanía o NIT:	Matrícula mercantil:
Domicilio:	
Representante legal suplente:	Cédula de Ciudadanía:
Domicilio:	

EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

Nombre o razón social:	
Cédula de ciudadanía o NIT:	Matrícula mercantil:
Domicilio:	
Representante legal suplente:	Cédula de Ciudadanía:
Domicilio:	

- 1. OBJETIVO DEL ACUERDO DE NEGOCIACIÓN:** identificar y consignar las características y particularidades del servicio a ofrecer por parte del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO al BENEFICIARIO del VÁUCHER DE INNOVACIÓN otorgado por El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, una vez surtido el proceso de negociación correspondiente, así como las obligaciones de las partes durante la prestación del servicio.
- 2. NOMBRE DEL SERVICIO HABILITADO POR EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO:** *(Indicar el nombre del servicio habilitado por parte del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y a prestar por el PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO)*
- 3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO A OFRECER:** Conforme al proceso de negociación surtido a continuación se consignan las particularidades del servicio correspondiente: *(Indicar alcance, actividades, entregables, resultados, sesiones de trabajo, número de horas del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO).*

Alcance del servicio	Entregables acordados	Resultados a lograr	No. de sesiones de trabajo presenciales	Número de horas del Proveedor de Conocimiento
(Describir de manera clara y concisa las actividades a desarrollar para la prestación del servicio)	(Describir de manera clara y concisa los entregables para la prestación del servicio)	(Describir de manera clara y concisa los resultados a lograr por la empresa con la prestación del servicio)	(Describir el número de sesiones de trabajo presenciales a realizar con el)	(Describir el número de sesiones de trabajo presenciales a realizar con el)

4. **PLAZO:** La prestación del servicio tendrá un plazo de hasta diez (10) meses prorrogables dos (2) meses más, contados a partir de la fecha de firma del presente documento.
5. **CRONOGRAMA DE TRABAJO Y ENTREGABLES:** Sin perjuicio del plazo establecido en el presente documento, EL BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO de común acuerdo elaborarán un cronograma de trabajo, el cual podrá ser ajustado por las partes. En todo caso el cronograma no podrá exceder la vigencia del Váuchers de Innovación.
6. **EQUIPO DE TRABAJO:** Para la prestación del servicio las partes disponen del siguiente equipo de trabajo:

Por parte del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO	Por parte del BENEFICIARIO
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Datos de Contacto (Correo y No. de Celular)	Datos de Contacto (Correo y No. de Celular)

7. **TARIFA NEGOCIADA DEL SERVICIO A OFRECER:** (Indicar exclusivamente la tarifa negociada correspondiente al valor del Váuchers de Innovación).
8. **FORMA DE PAGO DEL SERVICIO A OFRECER:** El servicio prestado por el PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO al BENEFICIARIO será pagado por EL BENEFICIARIO Y EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO así:

- a) Un PRIMER pago a cargo del BENEFICIARIO al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, en calidad de anticipo en efectivo, que corresponde al 10% de contrapartida, tomando en cuenta que se cofinanciará hasta el 90% del total del servicio.

(Indicar los entregables correspondientes al primer pago conforme a entregables y acordada en el numeral 3 del presente documento).

- b) Un SEGUNDO pago a cargo de El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO contra el 50% del avance del servicio correspondiente; la acreditación del pago inicial por parte de EL BENEFICIARIO y una vez presentados los siguientes documentos:

- Informe que evidencie el avance en la prestación del 50% del servicio conforme a lo consignado en el presente documento. El informe debe incluir como mínimo la ejecución de las actividades correspondientes al servicio prestado y resultados alcanzados hasta el momento con sus respectivos soportes (listados de asistencia, evidencias fotográficas, entre otros).

- c) Un TERCER pago a cargo de El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO contra los entregables finales del servicio, y una vez presentados los siguientes documentos:

- Informe que evidencie como mínimo la ejecución de las actividades correspondientes al servicio prestado y resultados alcanzados, información sobre el desempeño, disposición y compromiso de la empresa que recibe el servicio y las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones con sus respectivos soportes (listados de asistencia, evidencias fotográficas, entre otros).
- Documento que presente la evaluación del servicio realizada por parte del BENEFICIARIO, conforme al formato establecido previamente por El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en el cual se manifieste expresamente por EL BENEFICIARIO el recibo a satisfacción de los servicios.
- Factura emitida en legal forma conforme a la política de pagos establecida por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO previamente informada al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, en la cual se discrimine por BENEFICIARIO atendido los servicios prestados y el precio de los mismos.

PARÁGRAFO: Valores adicionales al precio de la prestación del servicio que no cubra EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, serán asumidos exclusivamente por el beneficiario, ante lo cual EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no tendrá ninguna responsabilidad.

Si EL BENEFICIARIO no acepta satisfactoriamente los servicios prestados por parte del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no hará ningún pago a favor del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.

- 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del servicio se realizará en el siguiente domicilio xxxxxxxxxxxx (Indicar la modalidad de prestación del servicio en caso de no ser presencial).

10. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO:

1. Prestar el/los servicio (s) habilitados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO conforme al alcance, actividades, número de sesiones de trabajo, entregable, resultados y condiciones pactadas y consignadas en el presente documento, el cual forma parte integral del contrato No.xxxx.
2. Transferir conocimientos y herramientas al BENEFICIARIO conforme a los servicios prestados.
3. Identificar e informar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, las falencias y oportunidades empresariales que permitan el crecimiento de la empresa atendida.
4. Llevar un control de asistencia de las sesiones de trabajo realizadas con el BENEFICIARIO de acuerdo a las condiciones pactadas y consignadas en el documento denominado “Acuerdo de Prestación de Servicios”.
5. Socializar con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y EL BENEFICIARIO las herramientas e instrumentos requeridos para la prestación del servicio conforme a las condiciones pactadas y consignadas en el presente documento.
6. Documentar adecuadamente cada una de las actividades realizadas que servirán como insumo para la construcción y presentación de los entregables correspondientes a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y al BENEFICIARIO.
7. Presentar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO la evaluación del servicio realizada parte del BENEFICIARIO.
8. Informar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el desempeño, disposición y compromiso de la empresa que recibe el servicio.

(Incluir obligaciones particulares)

11. OBLIGACIONES BENEFICIARIO:

1. Recibir el/los servicio (s) habilitados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO conforme al alcance, actividades, número de sesiones de trabajo, entregable, resultados y condiciones pactadas y consignadas en el presente documento.
2. Recibir y aplicar los conocimientos y herramientas transferidos por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO conforme a los servicios prestados y consignados en el presente documento.
3. Firmar el control de asistencia de las sesiones de trabajo realizadas con el PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO de acuerdo a las condiciones pactadas y consignadas en el presente documento.
4. Presentar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO la evaluación del servicio prestado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
5. Informar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el desempeño, disposición y compromiso del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO prestador del servicio.
6. Reconocer y pagar al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO la remuneración que le corresponda de acuerdo al 10% de contrapartida del valor del Váuchers de innovación otorgado por El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo de Prestación de Servicios y previamente validado por El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
7. Asumir por su cuenta y riesgo los gastos no especificados y/o no cubiertos por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
8. Autorizar expresa e irrevocablemente al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO para reproducir, distribuir, comunicar públicamente en cualquier forma y por cualquier medio la socialización sobre su experiencia en el modelo de intervención de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y para el cual recibió el Váuchers de Innovación.
9. incluir obligación

(Incluir obligaciones particulares)

12. PROPIEDAD INTELECTUAL: (indicar las condiciones de esta cláusula de acuerdo al servicio prestado y aspectos de propiedad intelectual según el caso)

13. SEGUIMIENTO DEL ACUERDO DE NEGOCIACIÓN: El seguimiento al presente acuerdo será realizado por parte de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, sin perjuicio del seguimiento y supervisión que del mismo efectúe EL BENEFICIARIO.

14. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: (indicar las condiciones de esta cláusula)

Para constancia de su celebración se firma este instrumento, en dos (2) ejemplares, en la ciudad de xxxxxx, a los xxxxxx

15. TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato terminará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por la completa ejecución de las obligaciones que de él surjan.
2. Por el mutuo acuerdo de las partes contratantes.
3. Por decisión unilateral de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO de terminar el contrato, notificada con al menos un mes de anticipación a la fecha a partir de la cual se espera que produzca efectos la terminación. En este caso el reconocimiento de los honorarios se hará en forma proporcional al trabajo efectivamente realizado y entregado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO al momento de la terminación.
4. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
5. Por falta de actualización en la documentación de vinculación de EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO cuando sea solicitada por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
6. Por agotamiento de los recursos afectos al desarrollo del objeto.

Por

EL BENEFICIARIO

Por

EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX