

**Términos y condiciones para la selección de empresas que estén interesadas en acceder a los Servicios de Innovación, dentro del marco del proyecto “Incremento de la innovación en las MIPYMES del departamento del Magdalena”.**

**CONVOCATORIA No. PMI-BEN-003**

**31 de marzo de 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	3
2.	CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA	5
2.1	DEFINICIONES	5
2.2	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	5
2.3	ALCANCE DEL SERVICIO	6
2.4	PRESUPUESTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA	6
2.5	QUIÉNES PUEDEN SER POSTULANTES	6
2.5.1	REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES	7
2.5.1.1	Requisitos	8
2.6	COBERTURA GEOGRÁFICA	8
2.7	QUIÉNES NO PUEDEN SER POSTULANTES	8
2.8	CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	8
2.8.1	APERTURA DE LA CONVOCATORIA	8
2.8.2	CIERRE DE LA CONVOCATORIA	9
2.8.3	FECHAS DE LA CONVOCATORIA	9
2.9	FORMULACIÓN DE INQUIETUDES	9
2.10	RESPUESTA DE INQUIETUDES	9
3.	CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA	10
3.1	PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	10
3.2	ESTUDIOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	10
3.3	CANTIDAD MÁXIMA DE POSTULACIONES POR POSTULANTE	10
3.4	MONTO DE COFINANCIACIÓN Y CONTRAPARTIDA	10
3.4.1	DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS DE COFINANCIACIÓN	10
3.5	DOCUMENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN	10
3.5.1	DOCUMENTACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS	11
4.	EVALUACIÓN	11
4.1	EVALUACIÓN DOCUMENTAL	11
4.2	ETAPA DE VIABILIDAD TÉCNICA	12
4.2.1	CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD	12
4.2.2	ASIGNACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS POSTULACIONES	13
4.2.3	CRITERIOS DE DESEMPATE	15
4.3	RECHAZO DE LAS POSTULACIONES	15
4.4	DECLARATORIA DESIERTA	15

5. TÉRMINOS JURÍDICOS	16
5.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	16
5.2 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	16
5.3 CLÁUSULA DE RESERVA	16
6. ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE PROVEEDOR Y BENEFICIARIO	16
6.1 COMPROMISOS Y RESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO	17
7. DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y UTILIZACIÓN DE RESULTADOS	17
8. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LOS RESULTADOS	17
9. HABEAS DATA	18
10. INTERVENTORÍA O APOYO A LA SUPERVISIÓN	18
11. ANEXOS	18
Bibliografía	32
1. GENERALIDADES DEL PROYECTO	36
2. PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD A ATENDER	36
3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO	36
4. OBJETIVOS DEL PROYECTO	37
a. Objetivo general	37
b. Objetivos específicos	37
5. JUSTIFICACIÓN	37
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO	37
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	37
8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO	38
9. ESTRUCTURA DE GOBIERNO DEL PROYECTO	38
10. IMPACTO ESPERADO DEL PROYECTO	38
11. ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD	38
12. FIRMAS	38

## 1. 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<sup>1</sup>, bajas dinámicas de cooperación para investigar entre las empresas y las universidades<sup>2</sup>, 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 productoras y emprendimientos en Colombia es baja: según la EDIT VII, solo 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha implementado la iniciativa "**Incremento de la innovación en las Mipymes del departamento del Magdalena – MAGDALENA INNOVA**"; proyecto presentado en el CODECTI departamental del 3 de Mayo de 2018, como actualización de los proyectos priorizados en el Plan y Acuerdo Estratégico Departamental – PAED – del Magdalena, suscrito el 30 de Julio de 2018, entre la Gobernación y Colciencias, consistente en la aplicación de un proyecto Tipo Váucher de Innovación, cuyo formato se encuentra en la web del DNP a disposición de los Departamentos del País que lo quieran desarrollar.

Los VÁUCHERS DE INNOVACIÓN son un instrumento de apoyo a la innovación

ampliamente utilizado en el mundo. Su finalidad es disminuir la brecha existente entre la oferta de servicios de proveedores de conocimiento y las necesidades de innovación de las empresas, e incentivar el mercado al conectar a los proveedores de conocimiento con las empresas que requieren mejorar los bienes, servicios o procesos con los que cuentan agregando valor a los mismos (la creación de bienes, servicios o procesos nuevos o significativamente mejorados) y a la cultura, ya que fomenta las capacidades innovadoras que se mantienen el tiempo (OECD, 2013)

En línea con lo anterior entre los meses de agosto y diciembre de 2020 se realizaron dos convocatorias que obtuvieron como resultado 150 vouchers otorgados. Pero debido a la situación de alerta mundial a causa del virus del Covid- 19, que obligo a un confinamiento total por casi un año, varias empresas se vieron afectadas y tuvieron que declinar de aceptar los vouchers de innovación,

Por tal motivo se abre esta nueva invitación a la que podrán presentarse tanto postulantes no exitosos de las convocatorias pasadas como nuevas empresas interesadas.

## 2. CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

### 2.1 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.
- b) **Proveedores de conocimiento:** Son personas jurídicas seleccionadas por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO como: Centros de Desarrollo Tecnológico, Consultores, Universidades, Centros de Investigación, incluyendo las Instituciones Generadoras de Conocimiento (IGC), entre otros, que cuenten con capacidades y experiencia en la prestación de servicios para la innovación descritos en el presente documento.
- 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) **Postulante:** Persona Jurídica nacional que conforme a los términos de los presentes Términos y Condiciones está interesada en recibir servicios de innovación mediante el mecanismo de VÁUCHERS DE INNOVACIÓN entregados por Magdalena Innova a través de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- e) **Váucher de innovación:** también conocidos como Bonos 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.
- f) **Acuerdo de Prestación de Servicios:** Es el acuerdo de voluntades suscrito entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario que consigna las características y alcance del servicio que el proveedor de conocimiento prestará al beneficiario en el marco de la presente convocatoria, así como las obligaciones de las partes durante la prestación del servicio.
- g) **Gestor de conocimiento:** objetivo del gestor es apoyar a la empresa a identificar la necesidad en innovación que se ajuste a los servicios ofrecidos elegibles. Así mismo el gestor apoyará la selección del proveedor de conocimiento que ofrezca mejor servicio a la empresa.

## 2.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar 150 empresas que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes términos y condiciones, para recibir de parte del Proveedor de Conocimiento previamente seleccionado por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, hasta dos (2) servicios de innovación elegibles.

## 2.3 ALCANCE DEL SERVICIO

Para efectos de la presente convocatoria los postulantes interesados podrán hacer uso de hasta dos (2) de los cinco (5) tipos de servicios elegibles presentados a continuación:

- 1) **Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología**
  - a) Servicio 1: Redacción y acompañamiento en solicitud de patentes
  - 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.

Nota: En ningún caso, la suma de dos servicios específicos (ej. redacción y acompañamiento en solicitud de patentes y comercialización de la PI y técnicas de negociación) podrán superar el valor máximo de hasta \$40.000.000.

El detalle de los servicios, incluyendo el tiempo que debería tomar el desarrollo de cada uno, así como el alcance de los mismos se encuentra en el **Anexo 1** de los presentes términos y condiciones.

Es obligación y responsabilidad exclusiva de cada beneficiario seleccionado establecer los mecanismos que le permitan asegurar el manejo confidencial de la información y documentación que se entregue al Proveedor de Conocimiento, así como la protección de los derechos de propiedad intelectual que recaigan sobre estos. Es entendido y aceptado por los postulantes a la presente convocatoria que EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no asume ninguna responsabilidad por estos aspectos.

## 2.4 PRESUPUESTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO cuenta con un presupuesto total para atender la presente convocatoria de **\$6.000.000.000**

## 2.5 QUIÉNES PUEDEN SER POSTULANTES

Podrán participar como postulantes personas jurídicas que tengan las siguientes calidades y que cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

### 2.5.1 REQUISITOS PARA LOS POSTULANTES

El postulante que aplique a esta convocatoria, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Matrícula comercial: la empresa debe estar matriculada en la Cámara de Comercio de la Región donde aplica.
- Registro Único Tributario (RUT): Contar con el RUT vigente.
- Tamaño de la empresa: Podrán participar MIPYMES cuyo tamaño se determinará de acuerdo con el artículo 2.2.1.13.2.2 del decreto 957 del 05 de Julio de 2019, entrado en vigencia en diciembre del mismo año, según el cual las empresas manufactureras, comerciales y de servicios en Colombia deben clasificarse según su ingreso medido en UVT como se muestra la siguiente tabla:

Tamaño	Manufactura	Servicios	Comercio
Micro	hasta 811	hasta 1.131	hasta 1.535
Pequeña	desde 811 hasta 7.027	desde 1.131 hasta 4.523	desde 1.535 hasta 14.781
Mediana	desde 7.027 hasta 59.527	desde 4.523 hasta 16.558	desde 14.781 hasta 74.066

Fuente: MINCIT

Para determinar el tamaño de las empresas agropecuarias se empleará la metodología de clasificación contenida en el artículo 2.1.4.1.4 del decreto 1565 de 2015, según el cual la clasificación de los productores rurales debe hacerse según el valor de sus activos calculados como número de Salarios Mínimos legales mensuales vigentes durante el año de estudio. Teniendo en cuenta que la evaluación del tamaño de las empresas que se presenten a esta convocatoria se realizará con base en datos de 2019, año en el que el SMMLV en Colombia se ubicó en \$828.116, los parámetros para el grupo de las del sector agropecuario serán los que se encuentran en la siguiente tabla:

CLASIF. PRODUCTORES AGROPECUARIOS - ART. 2.1.4.1.4. DECR. 1565 de 2015				
CRITERIO	PEQUEÑO	MEDIANO		GRANDE
	<	>=	<	>=
Valor de los activos	165.623.200	165.623.200	1.242.174.000	1.242.174.000

- Capacidad financiera: Disponer de recursos financieros para cofinanciar mínimo el 10% del VÁUCHER DE INNOVACIÓN.
- Conflicto de intereses: la empresa debe demostrar que no es socia o filial del proveedor de conocimiento elegido y que prestará el servicio.
- No debe estar en proceso de liquidación o quiebra.



- Llenar el autodiagnóstico que se encuentra en la siguiente página web:  
<http://pactosporlainnovacion.minciencias.gov.co/registro-organizacion/>

### **2.5.1.1 Requisitos**

- Deberá aportar la contrapartida que corresponda según lo definido en el proyecto de innovación presentado por el postulante, de conformidad con lo establecido en los presentes Términos y condiciones, la cual será pagada directamente por el beneficiario al proveedor en calidad de anticipo, en los términos establecidos en el Acuerdo de prestación de servicios suscrito entre ambas partes. Para el efecto se adjuntará certificado de contrapartida (**Anexo No. 5**).
- El postulante, en caso de ser beneficiario, debe disponer como mínimo de un (1) funcionario responsable para interactuar con el proveedor de conocimiento y con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a través de su Gestor de Seguimiento, el postulante deberá indicar la persona designada para el efecto, la cual debe trabajar con el proveedor de conocimiento y EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a través de su Gestor de Seguimiento, en caso que la postulación resulte seleccionada.

### **2.6 COBERTURA GEOGRÁFICA**

La empresa Beneficiaria debe estar domiciliada o tener sede en alguno de los municipios cubiertos por la iniciativa Magdalena Innova (El Banco, Fundación, Ciénaga, Santa Marta, Zona Bananera y Plato). Mipymes de otros municipios del Departamento de Magdalena pueden hacer parte del grupo de beneficiarios sólo si se demuestra mediante análisis de trazabilidad su paso por las etapas ya cumplidas del proyecto Magdalena Innova (Socialización del Proyecto, Socialización de la Oferta de Innovación y Acompañamiento de Gestores de Conocimiento).

### **2.7 QUIÉNES NO PUEDEN SER POSTULANTES**

No podrán ser postulantes:

- Personas jurídicas que se encuentren domiciliadas en departamentos diferentes al departamento que está implementando la convocatoria.
- Postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en los presentes términos y condiciones para presentar la respectiva postulación.

### **2.8 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

El desarrollo de esta convocatoria se realizará conforme a los siguientes numerales. El cronograma podrá ser modificado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO sin restricción mediante adenda a los presentes términos y condiciones.

## 2.8.1 APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se abrirá el 31 de marzo de 2021.

## 2.8.2 CIERRE DE LA CONVOCATORIA

El cierre de la convocatoria será el 09 de abril de 2021 hasta las 23:59 horas. Los resultados de la convocatoria, se publicarán en la página web: [www.magdalenainnova.co](http://www.magdalenainnova.co)

## 2.8.3 FECHAS DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHAS
Apertura de la Convocatoria (Publicación de pliegos preliminares)	<b>31 de marzo de 2021</b>
Formulación de Inquietudes	<b>5 de abril de 2021</b>
Respuestas de Inquietudes	<b>6 de abril de 2021</b>
Publicación de pliegos definitivos	<b>7 de abril de 2021</b>
Límite para la recepción de propuestas a través del correo <a href="mailto:convocatoriabenpmi@gmail.com">convocatoriabenpmi@gmail.com</a> - Cierre de la convocatoria	<b>9 de abril de 2021 hasta las 23:59 horas</b>
Publicación de postulaciones recibidas a través del correo <a href="mailto:convocatoriabenpmi@gmail.com">convocatoriabenpmi@gmail.com</a>	<b>14 de abril de 2021</b>
Publicación de resultados de la revisión documental de las postulaciones recibidas a través del correo <a href="mailto:convocatoriabenpmi@gmail.com">convocatoriabenpmi@gmail.com</a>	<b>15 de abril de 2021</b>
Publicación de los resultados de la revisión técnica de las postulaciones recibidas a través del correo <a href="mailto:convocatoriabenpmi@gmail.com">convocatoriabenpmi@gmail.com</a>	<b>16 de abril de 2021</b>
Publicación del resultado definitivo de la evaluación documental y técnica	<b>17 de abril de 2021</b>
Publicación de postulaciones aprobadas	<b>18 de abril de 2021</b>

Los documentos y propuestas de los beneficiarios se recibirán a través del correo [convocatoriabenpmi@gmail.com](mailto:convocatoriabenpmi@gmail.com) y las publicaciones de términos, adendas, comunicaciones, resultados y demás informes durante el proceso de evaluación se publicarán a través del link de la convocatoria contenida en la página [www.magdalenainnova.co](http://www.magdalenainnova.co).

## 2.9 FORMULACIÓN DE INQUIETUDES

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes términos y condiciones, que surjan por parte de los postulantes, deberán ser presentadas mediante correo electrónico remitido a [convocatoriabenpmi@gmail.com](mailto:convocatoriabenpmi@gmail.com) y dirigido a Grupo de Evaluación Magdalena Innova, indicando en el asunto el nombre y número de la convocatoria.

## **2.10 RESPUESTA DE INQUIETUDES**

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, conforme al calendario establecido en el numeral [2.8.3](#) de los términos y condiciones, publicará en su página web [www.magdalenainnova.co](http://www.magdalenainnova.co) las respuestas a las inquietudes formuladas por los postulantes en un documento titulado “Preguntas frecuentes”. Será responsabilidad de los interesados consultar de forma periódica las respuestas a las preguntas formuladas.

## **3. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA**

Además de los lineamientos, requisitos y condiciones establecidos en el numeral [2.5.1](#) de estos términos y condiciones, los postulantes que apliquen a la convocatoria deberán ceñirse a las siguientes condiciones.

### **3.1 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

Las postulaciones podrán presentarse diligenciando el formulario de aplicación (**Anexo 3 – Ficha de presentación de la propuesta técnica**).

### **3.2 ESTUDIOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA**

Corresponde a todo postulante efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la aplicación a la convocatoria, asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

### **3.3 CANTIDAD MÁXIMA DE POSTULACIONES POR POSTULANTE**

Cada postulante podrá presentar una sola propuesta de proyecto. Sin embargo, podrá solicitar hasta dos (2) servicios de innovación financiados con UN (1) vaucher.

### **3.4 MONTO DE COFINANCIACIÓN Y CONTRAPARTIDA**

Las propuestas de proyectos que resulten viables, se apoyarán los proyectos de innovación empresarial bajo la modalidad de recurso no reembolsable, hasta por el 90% del valor del servicio sin superar como máximo \$40.000.000 (cuarenta millones de pesos) como monto de cofinanciación. El porcentaje restante lo asumirá el empresario beneficiario en calidad de contrapartida. Los pagos al proveedor de conocimiento se realizarán de acuerdo con el esquema descrito en el numeral 4.2.2 del presente documento:

#### **3.4.1 DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS DE COFINANCIACIÓN**

Con los recursos de cofinanciación se pagarán directamente a los proveedores del conocimiento de acuerdo a la prestación de los servicios relacionados en el numeral 2.3.

### 3.5 DOCUMENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos al momento de hacer la postulación:

#### 3.5.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS

- Carta de presentación de la propuesta **(Anexo No. 2)**
- Ficha de presentación de la propuesta técnica **(Anexo No. 3)**
- Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal no superior a dos (2) meses de emisión a la fecha de presentación de la postulación.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Fotocopia legible del Documento de Identidad del Representante Legal.
- Estados financieros certificados o dictaminados a corte del 31 de Diciembre de 2020.
- Copia 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.
- Carta de Compromiso **(Anexo No 4)** firmada por el Representante Legal en donde declara que entregará toda la información de la inversión requerida para el proceso y que aportará la suma de la contrapartida que corresponda.
- Certificado de contrapartida **(Anexo No 5)** donde certifica la existencia y disponibilidad de los recursos de contrapartida conforme al tipo de postulante.
- Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales tanto de la empresa como de su representante legal
- Certificado de antecedentes penales del representante legal.

### 4. EVALUACIÓN

La presente convocatoria contará con un proceso de evaluación en tres (3) etapas, tal como se explica a continuación:

#### 4.1 EVALUACIÓN DOCUMENTAL

La primera etapa del proceso de evaluación es la documental, que tiene por objeto establecer si la postulación cumple con los requisitos y documentos mínimos definidos en los presentes términos y condiciones y que se detallan en los numerales [3.5](#). La evaluación documental se realizará de manera permanente una vez inicia el proceso de recepción de postulaciones.

Las postulaciones que no reúnan los requisitos mínimos documentales, las que sean presentadas por proponentes que no cumplan con los requisitos mínimos para aplicar, mencionados en los numerales [3.5](#), así como las que contengan información inexacta, incompleta o no verídica no serán evaluadas técnicamente.

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el equipo evaluador podrá solicitar la subsanación de deficiencias documentales, la cual deberá efectuarse antes del cumplimiento del plazo para la Publicación del resultado definitivo de la evaluación documental y técnica. Cumplido este término la propuesta no subsanada será rechazada.

## 4.2 ETAPA DE VIABILIDAD TÉCNICA

El análisis de viabilidad técnica corresponde a la evaluación integral de la postulación presentada. En esta etapa, los postulantes no podrán entregar información extemporánea que busque mejorar, completar o modificar su postulación. Sin embargo EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones de información si lo considera pertinente. El proceso de viabilidad será realizado por un panel evaluador.

### 4.2.1 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE VIABILIDAD

El puntaje máximo a recibir durante el análisis de viabilidad será de cien (100) puntos, de acuerdo a los criterios relacionados a continuación:

No.	Criterio de Evaluación	Peso Criterio	Peso Subcriterio	Calificación	Puntaje Total
1	<b>Necesidad</b>	20%			
	a. Justificación de la necesidad y descripción de vóucher de innovación requerido.		10%		
	b. Identificación de las capacidades fortalecidas a partir de la implementación del vóucher de innovación.		10%		
2	<b>Impacto</b>	30%			
	a. Descripción de los beneficios tangibles de la implementación del vóucher de innovación		15%		
	b. Descripción de los beneficios regionales		15%		
3	<b>Recursos y capacidades</b>	20%			
	a. Identificación de recursos humanos que posee la empresa para desarrollar exitosamente el vóucher de innovación.		10%		
	b. Identificación de la infraestructura que posee la empresa para desarrollar exitosamente el vóucher de innovación.		10%		
4	<b>Mercado</b>	30%			
	a. Participación de mercado		10%		
	b. Clientes potenciales		10%		
	c. Retorno esperados		10%		
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>			

Luego de realizar esta evaluación, las postulaciones que obtengan un puntaje mínimo de setenta (70) puntos podrán ser consideradas VIABLES.

La evaluación de las postulaciones se irá realizando en la medida en que las mismas se vayan presentando.

La asignación y adjudicación de las postulaciones declaradas viables se hará en estricto orden de puntuación considerando aquellas que obtengan los mayores puntajes sobre el

puntaje mínimo requerido (70 puntos porcentuales) y en relación con todas las postulaciones que sean declaradas viables. De presentarse empate entre propuestas, se procederá a desempate mediante el procedimiento contenido en el numeral 4.2.3 del presente documento.

**La comunicación informando la no viabilidad de las propuestas es definitiva y contra la misma no procede recurso alguno.**

#### **4.2.2 ASIGNACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS POSTULACIONES**

##### **Asignación VÁUCHER DE INNOVACIÓN**

Con la calificación del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, le será otorgado al empresario cuya propuesta fue viabilizada una autorización que le permitirá redimir el servicio solicitado con alguno de los proveedores de conocimiento previamente seleccionados de acuerdo al servicio elegible.

##### **Redención del VÁUCHER DE INNOVACIÓN**

Para llevar a cabo el proceso de redención del Váucher, se seguirá el siguiente esquema:

- 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 tres pagos, el primero es un anticipo equivalente al 40% del valor de los vouchers contratados y se pagará al inicio del contrato, el segundo equivalente al 40% del valor de los servicios cuando la prestación del servicio llegue al 50% de avance y el 20% final contra la entrega final del servicio. CADA PAGO DEBERÁ CONTAR CON EL AVAL PREVIO DEL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- f) Los beneficiarios podrán pagar su contrapartida (en la cuantía que corresponda) en

calidad de anticipo Proveedor de Conocimiento si así lo desean o también gradualmente siguiendo los porcentajes que empleará el ADMINISTRADOR descritos en el literal e) de este mismo apartado. En todo caso la forma de pago de la contrapartida del beneficiario quedará plasmada en el respectivo contrato.

- 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 conocimiento cuenta con la capacidad de ofrecer o no el servicio.
- j) En ningún caso EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO entregará recursos directamente a los beneficiarios. El pago por los servicios se hará directamente a los proveedores de conocimiento.

### **Seguimiento del VÁUCHER DE INNOVACIÓN Asignado**

Durante la prestación del servicio de innovación:

- El proveedor de conocimiento deberá enviar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO una evaluación tipo encuesta de la empresa a la que le prestó el servicio y como complemento,
- EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO comisionará un Gestor de Seguimiento que se encargará de verificar in-situ el cumplimiento efectivo del servicio contratado. Al respecto, los gestores de seguimiento deberán extender un informe mensual al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO donde reporten el avance de las actividades y metas contenidas en cada proyecto de innovación viabilizado.

### **Cierre del VÁUCHER DE INNOVACIÓN**

El cierre o terminación del proceso se llevará a cabo con la entrega a satisfacción del servicio a la empresa beneficiaria y el pago del saldo restante al proveedor de conocimiento.

### **Seguimiento del VÁUCHER DE INNOVACIÓN**

El empresario debe comprometerse a entregar la información necesaria, para que el proveedor y el administrador puedan hacer el seguimiento al **servicio** prestado, de acuerdo a los entregables y los indicadores definidos en el alcance de los servicios.

### **4.2.3 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando entre dos o más postulaciones se presente un empate en la calificación total obtenida, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

- a) Se preferirá la postulación presentada por el postulante que haya obtenido mayor puntaje en el subcriterio “mercado” del Criterio de Evaluación.
- b) Si persiste el empate se preferirá la aplicación cuya fecha, hora y minuto de registro sea con mayor antelación.
- c) No obstante lo anterior, si el empate persiste se tendrá en cuenta el siguiente criterio: el postulante persona jurídica que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta; o el postulante persona natural que acredite encontrarse en condición de discapacidad. En todo caso, en el evento que la aplicación seleccionada sea aquella que acredite cumplir con esta condición, los empleados deberán mantenerse vinculados por un lapso igual al plazo de la carta de compromiso que se suscriba por el beneficiario como consecuencia de la adjudicación de la presente convocatoria.

### **4.3 RECHAZO DE LAS POSTULACIONES**

En la etapa del proceso de evaluación que proceda, se rechazarán de plano las postulaciones en las que:

- a) El postulante no cumpliera con los requisitos establecidos en estos términos y condiciones.
- b) No se incluya con la postulación toda la documentación exigida en estos Términos y condiciones, ni se subsanen dentro del término las falencias documentales detectadas y reportadas por el evaluador al postulante.
- c) Se hubiere presentado la postulación en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- d) Se incluya información que no sea veraz.
- e) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- f) La postulación se hubiere presentado de forma extemporánea o se presenten en medio físico, a través de correo electrónico o por algún otro medio.

### **4.4 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 y condiciones.
- b) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, debidamente sustentados.
  - c) Cuando se hubiere violado la reserva de las postulaciones presentadas.
  - d) Cuando no se presente ninguna postulación
  - e) Cuando ninguna de las postulaciones presentadas cumpla el puntaje mínimo requerido.

## **5. TÉRMINOS JURÍDICOS**

### **5.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

En atención al régimen de contratación del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, el presente proceso de selección se encuentra sometido a las normas del Derecho Privado Colombiano.

### **5.2 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

El postulante está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el proceso de selección. EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el postulante presente para el desarrollo de esta convocatoria es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el postulante.

### **5.3 CLÁUSULA DE RESERVA**

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente convocatoria 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 los postulantes.

## **6. ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE PROVEEDOR Y BENEFICIARIO**

Los beneficiarios de la presente convocatoria, deberán suscribir un acuerdo de prestación de servicios con el proveedor de conocimiento que prestará el servicio o servicios seleccionados elegibles. Para cada postulación que resulte viable, se deberá suscribir un acuerdo, en el que se establecerán las obligaciones de las partes durante la prestación del servicio. Por lo tanto, la prestación del servicio por parte del proveedor al beneficiario estará precedida por la suscripción de este documento entre ambas partes.

En caso de no llegar a suscribir el acuerdo de prestación de servicios en una fecha máxima de 30 días calendario, contados a partir de la notificación de la adjudicación de la convocatoria, LA EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no estará obligado a efectuar

pago alguno al proveedor y se entenderá que el postulante renuncia a ser beneficiario de la misma sin que por ello recaiga responsabilidad alguna por parte del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO verificará que el **acuerdo de prestación de servicios** suscrito entre el proveedor y el beneficiario, cumpla con las condiciones establecidas en el modelo que se adjunta (**Anexo No 5**).

## **6.1 COMPROMISOS Y RESPONSABILIDAD DEL BENEFICIARIO**

De acuerdo con el numeral [2.5](#) de estos términos y condiciones, son compromisos de los beneficiarios, entre otros:

1. Suscribir el acuerdo de prestación de servicios con el proveedor de conocimiento previamente escogido por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
2. Aportar la contrapartida que corresponda según el proyecto aprobado, que será pagada al proveedor de servicios de acuerdo con el numeral 4.2.2 de los presentes términos de referencia, posterior a la firma del acuerdo de prestación de servicios. En caso de no aportar la contrapartida EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no desembolsará los recursos al proveedor de conocimiento sin que ello implique responsabilidad alguna por parte DEL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
3. Disponer como mínimo de una (1) persona responsable para interactuar con el proveedor del servicio y con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, para participar en el proceso de la redacción y el trámite general de la patente.

En caso de no cumplirse todos o alguno de estos compromisos por parte del beneficiario, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO podrá rechazar la participación del beneficiario en futuras convocatorias por un período de tres (3) años posteriores a la fecha de cierre de la misma.

## **7. DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y UTILIZACIÓN DE RESULTADOS**

En el evento de cualquier divulgación o comunicación relacionada con los resultados de esta convocatoria, los beneficiarios deberán informar que han recibido el apoyo DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, en el marco de la implementación del proyecto tipo Vouchers de Innovación.

Así mismo, será compromiso de los beneficiarios proveer información al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO o a la entidad de carácter público que lo requiera, respecto de los resultados del proceso cubierto con el vóucher de innovación, hasta dos (2) años después de culminada la intervención.

## **8. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LOS RESULTADOS**

Las invenciones, desarrollos, mejoras a productos, procesos, servicios, así como investigaciones, estudios, publicaciones o descubrimientos realizados por el beneficiario, en el marco de la ejecución de las actividades y productos de esta convocatoria, serán de su propiedad o de las partes que han desarrollado conjuntamente y se regirán por las disposiciones normativas vigentes sobre propiedad intelectual.

Adicionalmente, el beneficiario exonerará y mantendrá indemne al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO ante cualquier reclamación por parte de terceros relacionada con el uso indebido o infracciones de derechos de propiedad intelectual en el marco de las actividades asociadas a la ejecución de esta convocatoria y además, saldrá en su defensa en caso de presentarse una situación de este tipo.

## **9. HABEAS DATA**

Al momento de presentar la propuesta, el postulante autoriza AL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a procesar, recolectar, almacenar, usar, actualizar, transmitir, poner en circulación y en general, aplicar cualquier tipo de tratamiento a la información personal y del postulante a la que tengan acceso en virtud de la presente convocatoria, todo lo anterior conforme a las normas de protección de datos en Colombia, sin perjuicio de los derechos de propiedad intelectual correspondientes.

## **10. INTERVENTORÍA O APOYO A LA SUPERVISIÓN**

Sin perjuicio del control y supervisión interna del contrato que deberá establecer el proponente y la entidad administradora para supervisar sus actividades, LA ENTIDAD TERRITORIAL realizará la interventoría, o apoyo a la supervisión, técnica y financiera del proyecto, verificando las actividades relacionadas, y podrá delegar en una persona natural o jurídica esta labor.

La interventoría hará el seguimiento del aporte de la contrapartida, del cumplimiento de los objetivos y actividades del proyecto, así como del manejo de los recursos de cofinanciación y de contrapartida. Para ello, el proponente deberá llevar de forma conjunta y unificada registros de las actividades realizadas y mantendrá la documentación pertinente para acreditar el cumplimiento de la propuesta, los soportes de la ejecución de los recursos de cofinanciación y contrapartida acorde con la normatividad vigente, así como el cumplimiento de las normas legales y tributarias que apliquen.

## **11. ANEXOS**

- a) Anexo 1 – Alcance y descripción de los servicios de innovación
- b) Anexo 2 – Carta de presentación de la propuesta
- c) Anexo 3 – Ficha de presentación de la propuesta técnica
- d) Anexo 4 - Carta de compromiso
- e) Anexo 5 – Certificado de contrapartida
- f) Anexo 6 – Modelo de Acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de conocimiento.

## ANEXO 1 – ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE INNOVACIÓN

Propiedad Intelectual y Transferencia de conocimiento y tecnología		
	Alcance	Entregables
<b>Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual.</b>	<p>El diagnóstico legal y técnico sobre los resultados de las actividades de las empresas, les 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:</p> <p>Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar e individualizar los activos de propiedad intelectual (patentes, diseños industriales, marcas, lemas comerciales, denominaciones de origen, derechos de autor y derechos conexos, entre otras modalidades) en la cadena de valor del negocio.</li> <li>Evaluar la disposición de la empresa para dar prioridad a los activos de PI (actuales y futuros).</li> </ol> <p><b>Registro de patentes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Búsqueda tecnológica nacional e internacional</li> <li>Redacción de la solicitud de patente</li> <li>Radicación de la presentación de la solicitud de patente ante la oficina de patentes.</li> <li>Respuesta a requerimientos de forma durante el plazo legalmente establecido.</li> <li>Respuesta a requerimientos en la etapa de publicación y oposiciones (si aplica).</li> <li>Pago de las tasas vigentes por concepto de divisionales, solicitudes de prórroga, modificaciones y</li> </ol>	<p>1) Hasta 12 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.</li> </ul> <p>2) Informe del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El diagnóstico es un informe que se dará a la empresa para determinar la estrategia en PI</li> <li>Objetivos del proyecto</li> <li>Equipo de proyecto</li> <li>Perfil de la MiPYME</li> </ul> <p><b>Registro de patentes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de la cadena de valor de los negocios</li> <li>Priorización de los activos de PI de acuerdo con la importancia dentro de la organización (actuales y futuros)</li> <li>Evaluación de la PI usando el marco de referencia (ej.: Gestión y Protección de la Propiedad Intelectual – IPMP)</li> <li>Documentos de búsqueda tecnológica nacional e internacional</li> <li>Documento de Redacción de la solicitud de</li> </ul>

correcciones en el trámite, en caso de requerirse durante el proceso y antes de la solicitud del examen de patentabilidad.

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).

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).
- 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:**

1. 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

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 los un registro de derecho de autor y derechos conexos se protege las creaciones artísticas, literarias y científicas, así como los derechos que tienen los artistas, intérpretes, ejecutantes y productores de fonogramas sobre una obra musical protegida por el derecho de autor.

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

- Comprobante de concesión o negación del título

#### **Registro de un diseño industrial:**

1. 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
- En caso de devolución de la solicitud, comprobante de radicación de las correcciones requerida por la Oficina de Registro de la DNDA

## Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología

### Servicio 2: Comercialización de la PI y técnicas de negociación

Alcance	Entregables
<p>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.</p> <p>Para acceder al servicio, las empresas ya debieron haber identificado sus activos en propiedad intelectual.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación de los mecanismos por los cuales los propietarios pueden comercializar su propiedad intelectual.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Explotación por propietario (Spin-off/ start-up)</li> <li>b. Venta (assignment)</li> <li>c. Licencia</li> <li>d. Franquicia</li> <li>e. Joint-Venture</li> <li>f. Incluir otros:</li> </ol> </li> <li>2. Análisis de las capacidades para comercialización e identificación de necesidades y/o expectativas de los propietarios en relación a la comercialización de PI:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Análisis de las ventajas y desventajas de cada mecanismo</li> <li>b. Beneficios de cada mecanismo</li> <li>c. Plan de negocio/ hoja de ruta</li> </ol> </li> <li>3. Técnicas de negociación en PI pueden incluir, entre otros, los siguientes temas:               <p style="margin-left: 20px;">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</p> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasta de 10 meses de consultoría           <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.</li> </ul> </li> <li>2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos del proyecto</li> <li>• Equipo de proyecto</li> <li>• Perfil de la MiPYME</li> <li>• Entregable con la identificación de los mecanismos por los cuales los propietarios pueden comercializar su propiedad intelectual.</li> <li>• 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</li> <li>• Entregable sobre el proceso de negociación en PI en relación a:               <p style="margin-left: 20px;">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 3<sup>a</sup> partes, elaboración de contratos, acuerdos</p> </li> </ul> </li> </ol>

	<p>diferencias, reclamaciones 3ª partes, elaboración de contratos y documentos, acuerdos de no divulgación, etc.</p> <p>El acompañamiento incluye las siguientes fases:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fase 1: Preparación</li> <li>b. Fase 2: Discusión</li> <li>c. Fase 3: Propuesta</li> <li>d. Fase 4: Negociación</li> </ol>	<p>de no divulgación, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de seguimiento sobre el acompañamiento en las siguientes fases:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fase 1: Preparación</li> <li>○ Fase 2: Discusión</li> <li>○ Fase 3: Propuesta</li> <li>○ Fase 4: Negociación</li> </ul> </li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva</b>		
	<b>Alcance</b>	<b>Entregables</b>
<b>Servicio 1. Vigilancia Tecnológica</b>	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planeación: determinar el objetivo de la búsqueda y la estrategia a seguir y las necesidades de la empresa.</li> <li>2. Preparación de la búsqueda: mapeo tecnológico a través de diferentes fuentes primarias y secundarias de información, entre las cuales             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fuentes abiertas</li> <li>b. Revistas de investigación</li> <li>c. Bases de datos de patentes</li> <li>d. Software vigilante (minería de datos y texto) Fuentes restringidas</li> <li>e. Fuentes propias</li> </ol> </li> <li>3. Depuración y convalidación de registros: caracterización de registros utilizando editores simples, herramientas avanzadas o software especializado y robusto.</li> <li>4. Análisis de los resultados, entre los cuáles:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tecnologías publicadas o patentadas en el campo específico requerido</li> </ol> </li> </ol>	<p>1) Hasta 6 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.</li> </ul> <p>2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos del proyecto</li> <li>• Equipo de proyecto</li> <li>• Perfil de la MiPYME</li> <li>• Entregable: fase de planeación: Identificar el objetivo de la búsqueda con base en las necesidades de la empresa:</li> <li>• Entregable fase de búsqueda: Mapeo tecnológico de las distintas fuentes de información</li> <li>• Entregable: fase de depuración y convalidación: Caracterizar registros con características comunes entre ellos.</li> <li>• Entregable: fase de análisis de resultados:</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Soluciones tecnológicas disponibles</li> <li>c. Tecnologías emergentes</li> <li>d. Dinámica de las tecnologías (qué tecnologías son cada vez más populares y las que son obsoletas)</li> <li>e. Líneas de investigación y tendencias tecnológicas en las principales empresas de la competencia</li> <li>f. Centros de investigación, equipos y líderes en la generación de nuevas tecnologías, capaces de transferir la tecnología</li> </ul> <p>5. Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Aprovechamiento de oportunidades, reducción de riesgos, líneas de mejora, innovación y cooperación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tecnologías publicadas o patentadas en el campo específico requerido</li> <li>○ Soluciones tecnológicas disponibles</li> <li>○ Tecnologías emergentes</li> <li>○ Dinámica de las tecnologías (qué tecnologías son cada vez más populares y las que son obsoletas)</li> <li>○ Líneas de investigación y tendencias tecnológicas en las principales empresas de la competencia</li> <li>○ Centros de investigación, equipos y líderes en la generación de nuevas tecnologías, capaces de transferir la tecnología</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregable: fase de toma de decisiones y recomendaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aprovechamiento de oportunidades</li> <li>○ Reducción de riesgos</li> <li>○ Líneas de mejora</li> <li>○ Innovación y Cooperación</li> </ul> </li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva

<b>Servicio 2: Inteligencia Competitiva</b>	<b>Alcance</b>	<b>Entregables</b>
	<p>El servicio de inteligencia competitiva le ayudará a la empresa a tomar decisiones con base en oportunidades y amenazas relacionadas con su entorno competitivo.</p> <p>1. Identificar las necesidades de la empresa sobre la competencia o su entorno competitivo en términos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>h. Inteligencia estratégica <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Plan estratégico a largo plazo</li> <li>ii. Plan de inversión de capital</li> </ul> </li> </ul>	<p>1) Hasta 6 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.</li> </ul> <p>2) Informe del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos del proyecto</li> <li>• Equipo de proyecto</li> <li>• Perfil de la MiPYME</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Evaluación de riesgo político</li> <li>iv. Adquisiciones, joint venture, alianzas corporativas.</li> <li>i. Inteligencia de los competidores: competidores, sus capacidades, actividades actuales, planes e intenciones.</li> <li>j. Inteligencia de mercado: ventas, precios, pagos, condiciones de financiación, promociones y su eficacia.</li> <li>k. Inteligencia técnica: tendencias de tecnología y avances científicos, información sobre las oportunidades y amenazas para la empresa</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Recolectar la información estructurada y no estructurada a través de diferentes fuentes.</li> <li>3. Analizar y evaluar la información convirtiéndola en inteligencia para toma de decisiones utilizando cualquiera de las herramientas disponibles</li> <li>4. Presentar la hoja de ruta / recomendaciones ala empresa para toma de decisiones.</li> <li>5. Recomendaciones</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregable con las necesidades de inteligencia competitiva identificadas en los siguientes temas, entre los cuáles: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Inteligencia estratégica <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Plan estratégico a largo plazo</li> <li>ii. Plan de inversión de capital</li> <li>iii. Evaluación de riesgo político</li> <li>iv. Adquisiciones, joint ventrue, alianzas corporativas.</li> </ul> </li> <li>m. Inteligencia de los competidores: competidores, sus capacidades, actividades actuales, planes e intenciones.</li> <li>n. Inteligencia de mercado: ventas, precios, pagos, condiciones de financiación, promociones y su eficacia.</li> <li>o. Inteligencia técnica: tendencias de tecnología y avances científicos, información sobre las oportunidades y amenazas para la empresa</li> </ul> </li> <li>• Entregable con la información estructurada y no estructurada recolectada</li> <li>• Entregable con el análisis y evaluación de la información convertida a inteligencia utilizando las herramientas disponibles</li> <li>•</li> <li>• Entregable de seguimiento para la implementación de la hoja de ruta y recomendaciones.</li> </ul>

### Prototipos y Pruebas Especializadas

	Alcance	Entregables
<b>Servicio 1:</b>	El servicio de prototipos beneficia a la empresa en el proceso de diseño y	1) Hasta 10 meses de consultoría:

## Desarrollo in-house de prototipos

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 portotipos, 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

- 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
- 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
  - 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

**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

**Entregables**  
1) Hasta 10 meses de consultoría:

- El consultor debe realizar las reuniones de apertura,

## prototipos especializados

interna disponibles en la empresa.

Los métodos de prototipado pueden incluir cualquiera de los siguientes técnicas, entre otras disponibles en el mercados:

1. Prototipado rápido: Incluye los siguientes métodos:
  - h. Materiales Solidos
    - 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:
  - i. Pasta: Proceso de polimerización en pasta (Paste Polymerization Process).
  - j. 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

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
<p>Servicio 1: Desarrollo de nuevos productos (bienes y/o servicios)</p>	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Estrategia de nuevos productos:</b> 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.</li> <li>• <b>Generación de ideas:</b> busca ideas de producto que cumplan con los objetivos de la empresa.</li> <li>• <b>Evaluación:</b> Comprende un análisis inicial para determinar qué ideas son pertinentes y merecen un estudio más detallado.</li> <li>• <b>Análisis de negocio:</b> 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.</li> <li>• <b>Desarrollo:</b> transforma una idea en papel en un producto que sea demostrable y producible.</li> <li>• <b>Pruebas:</b> Experimentos comerciales necesarios para verificar los juicios comerciales anteriores.</li> </ul>	<p>1) Hasta 10 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.</li> </ul> <p>2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos del proyecto</li> <li>• Equipo de proyecto</li> <li>• Perfil de la MiPYME</li> <li>• Cronograma y plan de trabajo para la consultoría en Desarrollo de Nuevos Productos.</li> <li>• Entregable con el detalle del acompañamiento en el Desarrollo de Nuevos Productos considerando los siguientes componentes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estrategia de nuevos productos</li> <li>b. Generación de ideas</li> <li>c. Evaluación</li> <li>d. Análisis de negocio</li> <li>e. Desarrollo del producto</li> <li>f. Pruebas de mercado</li> <li>g. Comercialización</li> <li>h. Métricas y medición de desempeño</li> </ul> </li> <li>• Entregable con la evidencia de la transferencia</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comercialización:</b> Lanzamiento y post-lanzamiento de nuevos productos que estimulan la adopción del cliente y la difusión en el mercado.</li> <li>• <b>Métricas y medición del desempeño:</b> Para cada etapa del proceso del DNP.</li> </ul>	de metodologías o herramientas para el Desarrollo de Nuevos Productos.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

### Servicio de Extensión Tecnológica

	<b>Alcance</b>	<b>Entregables</b>
<b>Extensionismo Tecnológico</b>	<p>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</p> <p>1. Fase 1: <b>Plan de mejora de la empresa.</b> 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.</p> <p>Actividades a desarrollar por el proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el diagnóstico entregado por el empresario</li> <li>• Realizar la medición cuantitativa y cualitativa de la productividad</li> <li>• Definir la agenda de trabajo con el empresario para el tiempo que dure el proyecto</li> <li>• Diseñar en conjunto con el empresario el plan de mejora</li> </ul>	<p>Se estima la duración del servicio en 8 meses. El proveedor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.</p> <p>Fase 1: Informe inicial del Proyecto y Plan de mejora acordado con la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos del proyecto</li> <li>• Equipo de proyecto</li> <li>• Perfil de la empresa</li> <li>• 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).</li> <li>• Plan de mejora: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recomendaciones generales</li> <li>b. Acciones de mejora por áreas</li> <li>c. Costo de implementación de las acciones mejora</li> <li>d. Impactos esperados en la implementación</li> <li>e. Priorización de acciones a implementar</li> </ul> </li> <li>• Agenda de trabajo</li> </ul> <p>Fase 2: Documento con el plan operativo para la implementación del servicio específico identificado en conjunto con la empresa</p>

2. 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:

- a. Mejoramiento y eficiencia de los procesos en todas las áreas
  - b. Impacto ambiental
  - c. Plan de entrenamiento para el desarrollo de capacidades gerenciales
  - d. Generación de datos e información para la toma de decisiones
  - e. Gestión del conocimiento
3. 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)

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:

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

- e. Análisis comparativo de las empresas del sector a nivel nacional e internacional para medir el nivel de rendimiento.
- f. 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.

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

- Loch, C., & Kavadias, S. (2008). *Managing new product development: An evolutionary framework*. Burlington, USA: Elsevier's Science & Technology.
- Commission, European. (2013). *Technology Watching and Competitive Intelligence*. Competitiveness and Innovation Framework Programme.
- 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.
- 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 .

iNNpuls Colombia. (2013). *Caracterización de la Innovación y el Emprendimiento Corporativo*. Bogotá.

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.

Mandić, V., Rašić, V., Jevtović, J., Knežević, T., Subašić, L., & Zlatić. (2014). *The Methodology for Innovation Management*. Serbia: Inter Print.

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

### 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

SEÑORES  
ACOPI SECCIONAL ATLÁNTICO  
ADMINISTRADOR DEL PROYECTO  
MAGDALENA INNOVA

Ref.: Presentación propuesta a convocatoria de beneficiarios.

Por medio de la presente, yo (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DEL PROPONENTE), me permito presentar la siguiente propuesta orientada a los servicios de *(Especifique a continuación el nombre del(los) tipo(s) de servicio(s) a los que se postula)*:

Servicio 1:

Servicio 2:

Así mismo certifico:

- Que ni el suscrito ni la empresa que represento, están incurso en alguna circunstancia que implique conflicto de intereses con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- Que ni el suscrito ni la empresa que represento se hallan incurso 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 PROPONENTE no se encuentra incurso en un proceso liquidatorio.
- Que NOMBRE DEL PROPONENTE garantiza que toda la información consignada sobre el oferente es verídica.
- Que NOMBRE DEL PROPONENTE 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 PROPONENTE 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 PROPONENTE  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD  
TELÉFONO  
E-MAIL  
MOVIL**

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

## ANEXO 3

### PROYECTO MAGDALENA INNOVA – FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN A FINANCIARSE MEDIANTE LA MODALIDAD DE VAUCHER

#### 1. GENERALIDADES DEL PROYECTO

GENERALIDADES DEL PROYECTO	
TÍTULO DEL PROYECTO:	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	
NIT.:	
RESPONSABLE:	
GESTOR DE CONOCIMIENTO ASIGNADO:	
NÚMERO DE SERVICIOS SOLICITADOS:	
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS:	
MUNICIPIO SEDE DE LA EMPRESA:	
SECTOR AL QUE PERTENECE LA EMPRESA:	
SECTOR AL QUE SE DIRIGE EL PROYECTO:	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	
VALOR DE LOS SERVICIOS:	
VALOR COFINANCIADO:	
CONTRAPARTIDA:	

#### 2. PROBLEMÁTICA U OPORTUNIDAD A ATENDER

Describa en esta sección la problemática que se solucionará o las oportunidades que se aprovecharán mediante este proyecto. Deje clara las relaciones de causalidad en la problemática. Si lo desea puede apoyarse en herramientas gráficas o numéricas como árbol de problemas, Ishikawa, Pareto, etc. que permitan distinguir fácilmente el problema central y las causas primarias y secundarias del mismo. Evite el relacionamiento forzado de problemas y el encubrimiento de soluciones. Emplee todas las cifras que permitan dimensionar con claridad la problemática.

#### 3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Describa en esta sección la secuencia de hechos, estudios, pruebas o acontecimientos internos y externos que lo condujeron al planteamiento de este proyecto. Mencione sólo hechos relevantes ordenados cronológicamente. Aproveche este espacio para presentar un análisis del estado del arte del desarrollo o servicio que se pretenda abordar en este proyecto.

#### **4. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

##### **a. Objetivo general**

El objetivo general atiende el problema central descrito en el punto 2. Apunta a su solución. Se redacta en infinitivo.

##### **b. Objetivos específicos**

Los objetivos específicos son logros parciales que, sumados, permiten alcanzar el objetivo general y atienden directamente las causas de primer nivel descritas en el punto 2. Deben ser concretos, medibles y realizables. Se redactan en infinitivo. A cada objetivo específico se le debe asignar un entregable concreto, por ejemplo:

*Objetivo específico 1: Asegurar los derechos de explotación exclusiva del dispositivo NR205 para el monitoreo remoto de plagas en banano, a favor de la empresa Biotecnología S.A.S.*

*Entregable del objetivo No. 1: Patente de invención del dispositivo NR205 a favor de la empresa biotecnología S.A.S.*

#### **5. JUSTIFICACIÓN**

La justificación está relacionada con las consecuencias del problema central descritas en el punto 2. Explique aquí por qué es importante para la empresa, el sector y el departamento de Magdalena que este proyecto se ejecute. Si cree que el impacto de este proyecto tiene connotaciones regionales, nacionales y/o internacionales no dude en explicarlo. Comente también que pasaría de no llevarse a cabo. Use cifras.

#### **6. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El logro de cada objetivo depende de la realización de una serie de actividades. Se redactan como proceso (presentación, capacitación, armado, diseño, etc.) y están íntimamente ligadas a las causas de segundo nivel que se describieron en el punto 2. A su vez cada actividad contiene una serie de tareas necesarias para completarla y que, para el caso de este proyecto, es el nivel de descripción más detallado. Por ejemplo:

*Actividad 1: Análisis de patentabilidad del dispositivo NR205 para el monitoreo remoto de plagas en Banano.*

*Tareas:*

*Tarea 1.1. Elaboración de ficha técnica del dispositivo*

*Tarea 1.2. Revisión del estado de la técnica*

*Tarea 1.3. Elaboración y presentación del documento – informe de patentabilidad.*

Si es necesario agregar imágenes, diagramas o mapas de proceso que clarifiquen el trabajo que se va a realizar, no dude en emplearlas.

#### **7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Presente en esta sección el cronograma de actividades y tareas empleando un diagrama de Gantt.

## 8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Presente el presupuesto por actividades tomando como referencia el siguiente esquema:

Actividad	Recurso	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Valor total

## 9. ESTRUCTURA DE GOBIERNO DEL PROYECTO

Describa en esta sección la jerarquía de cargos relacionados con este proyecto. Hágalo a modo de manual de funciones e inserte un organigrama.

## 10. IMPACTO ESPERADO DEL PROYECTO

Describa en esta sección los impactos que se espera que el proyecto surta tras su finalización, a nivel económico, social, tecnológico y ambiental (si aplica).

## 11. ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD

Describa en esta sección la estrategia que seguirá la empresa para garantizar que las mejoras y sus beneficios permanezcan indefinidamente generando valor a la empresa, el sector y la región.

## 12. FIRMAS

---

NOMBRE DEL EMPRESARIO  
EMPRESARIO  
CC. No.

## ANEXO 4

### ESPACIO PARA EL NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO

#### CARTA DE COMPROMISO

El suscrito **XXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, actuando en nombre propio (o en representación legal de **XXXXXXXX**, sociedad domiciliada en la ciudad de **XXXXXXXXXXXX**, identificada con NIT **XXXXXXXXXX**), debidamente facultado para la suscripción del presente documento y quien, en adelante, y para los efectos de esta **CARTA DE COMPROMISO** se denominará EL BENEFICIARIO, mediante el presente instrumento se obliga de forma unilateral, incondicional e irrevocable a favor del NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, en adelante **XXXXX**, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1753 de 2015 para dar cumplimiento a los artículos 11 y 13 de la Ley 1753 de 2015, en los términos que se indican a continuación y previas las siguientes

#### CONSIDERACIONES:

1. Que como parte de la estrategia del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, el mismo abrió una convocatoria para la selección de empresas que estén interesadas en acceder a los servicios de innovación, dentro del marco del proyecto tipo “Váuchers de innovación”.
2. Que además, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO abrió una Convocatoria para escoger a los proveedores de conocimiento que, cumpliendo con las características previamente definidas por EL OPERADOR, llevarán a cabo los respectivos servicios de innovación de los beneficiarios escogidos.
3. **Que EL BENEFICIARIO previamente consultó y aceptó los términos y condiciones establecidas por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en la Convocatoria publicada** para la selección de empresas que estén interesadas en acceder a los servicios de innovación, dentro del marco del proyecto tipo “Váuchers de innovación”.
4. Que con la suscripción de la presente CARTA DE COMPROMISO, EL BENEFICIARIO manifiesta su intención de obligarse de forma unilateral, incondicional e irrevocable a favor del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS:

**PRIMERA:** En virtud de la presente CARTA DE COMPROMISO, en el marco de ejecución de la convocatoria para la selección de empresas que estén interesadas en acceder a los servicios de innovación, dentro del marco del proyecto tipo “Váuchers de innovación”, **EL BENEFICIARIO** se obliga de forma unilateral, incondicional e irrevocable a favor del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO a:

- 1. Suministrar toda la información que se requiera para que el proveedor de servicios de innovación.**
- 2. Suscribir el acuerdo de prestación de servicios con el proveedor de conocimiento que el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO designe.**
- 3. Cumplir con las obligaciones pactadas en el documento mencionado en el anterior numeral.**
- 4. Aportar la contrapartida que corresponda según el tipo de beneficiario, que será pagada al proveedor de conocimiento en calidad de anticipo, posterior a la firma del acuerdo de prestación de servicio.**
- 5. Disponer como mínimo de una (1) persona responsable para interactuar con el proveedor del servicio y con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, para participar en el proceso de ejecución del servicio.**
- 6. Asumir los costos adicionales, si los hubiere, para llevar a cabo las actividades que se requieran para culminar el servicio.**
- 7. Ejecutar todas las demás acciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del acuerdo de prestación de servicio celebrado con el proveedor de conocimiento.**
- 8. En el evento de cualquier divulgación o comunicación relacionada con los resultados de esta convocatoria, informar que ha recibido el apoyo del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y ENTIDAD TERRITORIAL, en el marco de la implementación para acceder a los servicios de innovación, dentro del marco del proyecto tipo “Váuchers de innovación”.**

**SEGUNDA.-** La presente carta de compromiso será irrevocable y su entrada en vigencia se encuentra condicionada a que EL BENEFICIARIO sea seleccionado dentro de la convocatoria para la selección de empresas que estén interesadas en acceder a los servicios de innovación, dentro del marco del proyecto tipo “Váuchers de innovación”.

**Una vez entre en vigencia la carta de compromiso, ésta se mantendrá vigente por un espacio de tiempo igual al plazo de ejecución del acuerdo de prestación de servicio suscrito con el proveedor de conocimiento y doce (12) meses más.**



**TERCERA.- EL BENEFICIARIO**, en caso de no ejecutar totalmente las obligaciones contenidas en la cláusula primera del presente documento, **se compromete** a pagar incondicionalmente, a la orden de ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, a título de penalización, equivalente al 85% del precio que EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO reconoció y pago al proveedor de conocimiento por la prestación del servicio de innovación. Dicha suma podrá ser exigida ejecutivamente, sin necesidad de requerimiento judicial o privado alguno ni constitución en mora de EL BENEFICIARIO.

Lo anterior, sin perjuicio de que ADMINISTRADOR DEL PROYECTO pueda exigir adicionalmente las prestaciones e indemnizaciones derivadas del incumplimiento de esta CARTA DE COMPROMISO, y sin que se extinga por ello la obligación principal.

**CUARTA.- MERITO EJECUTIVO: Para todos los efectos legales el presente instrumento presta merito ejecutivo.**

Para constancia se firma por EL BENEFICIARIO en la ciudad de CIUDAD, en original, el  
FECHA

**EL BENEFICIARIO**

---

**Nombre Completo:**  
**Cédula:**

**ANEXO 5**  
**CERTIFICADO DE CONTRAPARTIDA**

(Favor diligenciar o modificar los espacios resaltados en amarillo).  
(En el momento de imprimir este formato, agradecemos eliminar estas recomendaciones resaltadas en verde).

Ciudad, fecha  
Señor  
XXXXXX XXXXXX  
Gerente  
ADMINISTRADOR DEL PROYECTO  
Bogotá D.C.

Ref.: Certificado de contrapartida

Apreciado señor:

Por medio de la presente, me permito certificar la existencia y disponibilidad de los recursos de contrapartida conforme al tipo de postulante XXXXX indicado en el numeral XX de los términos y condiciones – “convocatoria para la selección de empresas que estén interesadas en acceder a los servicios de innovación, dentro del marco del proyecto tipo “Váuchers de innovación”.”, cuyo valor asciende a \$XXXXX

Cordialmente,

FIRMA PROPONENTE:  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 6**  
**MODELO DEL ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE EL**  
**BENEFICIARIO Y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO**

**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).*

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

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 Váucher 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 Váucher 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

Se diligenciará al momento de suscribir el contrato, con sujeción a lo estipulado en el numeral 4.2.2 de los términos de referencia de la convocatoria.

9. **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)**

**10. 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 Váucher 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 Váucher de Innovación.

**(Incluir obligaciones particulares)**

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

**12. 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.

**13. 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

Por  
EL BENEFICIARIO  
XXXXXXXXXX

Por  
EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX