



Términos y condiciones para la selección de proveedores de conocimiento para la prestación Servicios de Innovación, dentro del marco del proyecto “Incremento de la innovación en las MIPYMES del departamento del Magdalena”.

(Cuarta apertura)

30 de junio de 2020

TABLA DE CONTENIDO

1	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	4
2	DEFINICIONES	5
3	OBJETO DE LA INVITACIÓN	6
4	ALCANCE DE LA INVITACIÓN	6
5	MECÁNICA DE LA INVITACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES DE CONOCIMIENTO	7
5.1	PRIMER FILTRO DE EVALUACIÓN	7
5.1.1	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PRESENTAR EN EL PRIMER FILTRO	9
5.1.1.1	Personas Jurídicas	9
5.1.1.2	Personas Naturales	10
5.2	SEGUNDO FILTRO DE EVALUACIÓN	11
5.2.1	DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SEGUNDO FILTRO	11
5.2.2	CRITERIOS DE SELECCIÓN EN EL SEGUNDO FILTRO	12
6	COBERTURA GEOGRÁFICA	14
7	CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	14
8	FORMULACIÓN DE INQUIETUDES	15
9	RESPUESTA A INQUIETUDES	15
10	CIERRE Y ENTREGA DE LAS POSTULACIONES	15
11	RECHAZO DE POSTULACIONES	15
12	DECLARATORIA DESIERTA	16
13	CLÁUSULA DE RESERVA	16
14	CONDICIONES DE OPERACIÓN	16
14.1	VINCULACIÓN DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO	16
14.1.1	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA VINCULACIÓN	16
14.2	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	17
14.3	PRESTACIÓN DEL SERVICIO	17
14.4	SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO	19
14.5	ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	19
14.6	PAGO AL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO	19
14.7	PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO	20
14.8	OTRAS CONSIDERACIONES	21



15	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	21
16	CONFIDENCIALIDAD	22
17	ANEXOS	22
	Bibliografía	16

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, bajas dinámicas de cooperación para investigar entre las empresas y las universidades, e ineficiente uso de mecanismos de protección de las invenciones (propiedad intelectual), entre otros.

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

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)

Lo anterior se materializa a través de la contratación de proveedores de conocimiento para la prestación de servicios de innovación, que les permita a las empresas abordar un desafío, aprovechar una oportunidad o resolver una problemática productiva mediante procesos de innovación. De esta manera se configura un esquema de intervención gubernamental que busca incentivar el desarrollo de productos nuevos o significativamente mejorados.

En ese sentido, el 31 de octubre de 2019, tras recibir el aval de la interventoría, se realizó la apertura y publicación de los términos y condiciones de la invitación 001 de 2019 para la prestación de servicios de innovación, cuyo término finalizó el 25 de noviembre del mismo año, dejando un proveedor de servicio habilitado.

El 3 de febrero de 2020 se dio apertura a una segunda extensión de la convocatoria, cuyos resultados definitivos se publicaron el 24 de marzo, con 7 proveedores habilitados para vinculación, que fueron los que lograron satisfacer los requisitos técnicos y documentales exigidos por la convocatoria.

La tercera apertura que en este momento avanza, deja un total de 12 postulantes habilitados para segundo filtro, y teniendo en cuenta que, de acuerdo con el documento técnico aprobado, el número mínimo de proveedores con los que debe contar el proyecto es de 30 se publican los presentes términos de referencia para la vinculación de los 11 restantes.

2 DEFINICIONES

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

- a) **ADMINISTRADOR DEL PROYECTO:** Es la entidad u organización seleccionada por el ejecutor de los recursos (ej. Gobernaciones) para llevar a cabo todas las actividades del Proyecto Tipo VÁUCHERS DE INNOVACIÓN, incluyendo la selección de las empresas (beneficiarios) y los proveedores de conocimiento.
- b) **Proveedores de conocimiento:** Personas naturales, consultores, centros de desarrollo tecnológico, universidades, centros de investigación (incluyendo instituciones generadoras de conocimiento) y, en general, organizaciones que cuenten con capacidades y experiencia en la prestación de servicios para la innovación ofrecidos por MAGDALENA INNOVA.
- 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) **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.
- e) **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.
- f) **Postulante:** Persona Jurídica nacional que conforme a los términos de los presentes Términos y Condiciones ofrece servicios destinados a atender a los beneficiarios colombianos a través del mecanismo VÁUCHERS DE INNOVACIÓN entregados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- g) **Habilitación de proveedores de conocimiento:** Se refiere al proceso requerido para vincular y contratar a los proveedores de conocimiento seleccionados previamente por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, para la prestación de hasta máximo tres (3) tipos de servicios de innovación, siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentos definidos en cada uno de los filtros de evaluación previstos en los presentes Términos y Condiciones.
- h) **Acuerdo de prestación de servicios:** Es el documento que consigna las características y particularidades del servicio a ofrecer por parte del proveedor de conocimiento seleccionado, 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.

3 OBJETO DE LA INVITACIÓN

Seleccionar a los proveedores de conocimiento que cumplan con los requisitos definidos en los presentes términos y condiciones para la prestación de servicios de innovación dentro del proyecto “**Incremento de la innovación en las MIPYMES del departamento del Magdalena**”.

4 ALCANCE DE LA INVITACIÓN

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

- 1) **Tipo de servicio No. 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) **Tipo de servicio No. 2: Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva**
 - a) Servicio 1. Vigilancia Tecnológica
 - b) Servicio 2: Inteligencia Competitiva
- 3) **Tipo de servicio No. 3: Prototipos y Pruebas Especializadas**
 - a) Servicio 1: Desarrollo *in-house* de prototipos
 - b) Servicio 2: *Outsourcing* de prototipos en laboratorios especializados
- 4) **Tipo de servicio No. 4: Desarrollo de nuevos productos**
 - a) Servicio 1: Servicios de acompañamiento para el desarrollo de nuevos productos
- 5) **Tipo de servicio No. 5: Servicio de Extensión Tecnológica**
 - a) Servicio 1: Servicios de Extensión Tecnológica.

Conforme a las temáticas definidas anteriormente, el postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 5.1 del presente documento.

El detalle de los servicios, así como el alcance de los mismos se encuentra en el **Anexo 1** de los presentes términos y condiciones.

Se requiere que los postulantes describan sus servicios de forma clara, coherente, atractiva y precisa, dado que esta información será insumo fundamental para que los beneficiarios escojan el o los servicios ofrecidos por los proveedores de conocimiento seleccionados de acuerdo con los presentes Términos y Condiciones.

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

A continuación, se describe el proceso para la selección de los proveedores de conocimiento que serán habilitados para prestar servicios en máximo tres (3) tipos de servicio de acuerdo con el numeral 4 del presente documento, siempre y cuando cumplan con los requisitos y documentos exigidos en la actual convocatoria según los filtros de evaluación que se explican a continuación.

5.1 PRIMER FILTRO DE EVALUACIÓN

El primer filtro de evaluación de la convocatoria para la selección de los prestadores de servicios de innovación consiste en la revisión y verificación del cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos a continuación. Este proceso se realizará por parte de un comité de evaluación que estará conformado por:

- 1 representante de ACOPI
- 1 Representante de la interventoría
- 1 Representante de los evaluadores de proyectos de innovación contratados para el proyecto

Cuadro No.1 Requisitos a cumplir para en el primer filtro de evaluación – Personas Jurídicas

Requisitos	Personas Jurídicas Nacionales
Estar constituido legalmente y facultado para la prestación de los servicios a los cuales se postula	Ser persona jurídica constituida legalmente en Colombia (El objeto social debe permitir la prestación de servicios a la cual postula).
Tener sistema contable/Declaración de Renta	Contar con un sistema contable debidamente auditado por Contador y/o Revisor Fiscal, según corresponda.
Capacidad financiera	Contar con la capacidad financiera mínima, la cual será determinada así: <ul style="list-style-type: none"> • La razón de liquidez debe ser mayor o igual a 1. (Activo corriente/pasivo corriente). • La razón de endeudamiento no debe superar el 70%. (Pasivos totales/activos totales).
Años de constitución a la fecha de presentación de la postulación.	Mínimo 3 años contados a partir de la fecha de inscripción en el registro mercantil.
Número mínimo de servicios prestados en cada línea de negocio a la que postula, de conformidad con lo establecido en el formulario de postulación.	5 servicios prestados certificados y/o copia de los contratos cuyo objeto se relacione con los servicios prestados en cada una de las líneas de negocio a las cuales se postulan.
Años de experiencia del postulante a la fecha de presentación de la postulación y número de contratos en cada línea de negocio a la que postula	Mínimo 3 años, certificados a través al menos 5 contratos, certificaciones y/o actas de cumplimiento que demuestren experiencia en cada línea de negocio a la cual postula.
Años de experiencia del equipo de trabajo propuesto	Mínimo 5 años. Todos los miembros del equipo de trabajo propuesto deberán aportar los contratos y/o certificaciones que demuestren la experiencia descrita en la matriz de evaluación de proveedores, cuadro No. 3, numeral 5.2.2 de los presentes términos de referencia.
Documentación primer filtro	Aportar toda la documentación exigida en los presentes términos de la invitación, según Numeral 5.1.1 y 5.2.1

Cuadro No.2 Requisitos a cumplir para en el primer filtro de evaluación – Personas Naturales

Requisitos	Personas Naturales Nacionales
Antecedentes disciplinarios, fiscales y penales	Estar exento de anotaciones disciplinarias fiscales y penales vigentes.
Número mínimo de servicios prestados en cada línea de negocio a la que postula, de conformidad con lo establecido en el formulario de postulación.	5 servicios prestados certificados y/o contratos en los servicios prestados en cada una de las líneas de negocio a las que se postule.
Años de experiencia del postulante a la fecha de presentación de la postulación y número de contratos en cada línea de negocio a la que postula	Mínimo 5 años, certificados a través al menos 3 contratos, certificaciones y/o actas de cumplimiento que demuestren experiencia en los últimos 5 años en cada línea de negocio a la cual postula.
Formación académica titulada mínima a la fecha de presentación de la postulación	El postulante debe contar como mínimo con especialización relacionada con innovación y/o los servicios que se prestarán a través del proyecto Magdalena Innova (Numeral 4 de los presentes pliegos).
Documentación primer filtro	Aportar toda la documentación exigida en los presentes términos de la invitación, aplicable a personas naturales según Numeral 5.1.1 y 5.2.1

Como parte de esta etapa de preselección, el equipo de evaluación del proyecto podrá realizar consultas en las listas LAFT y Centrales de Riesgo. Para el caso de personas jurídicas, se hará la consulta al postulante y sus vinculados.

5.1.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PRESENTAR EN EL PRIMER FILTRO

5.1.1.1 Personas Jurídicas

- a) **Formulario de postulación diligenciado y Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 2A)**. deberá presentarse suscrita por el representante legal o apoderado designado mediante poder autenticado, si se presenta como persona jurídica. No se admite la presentación de propuestas por parte de consorcio o uniones temporales.
- b) **Copia de los contratos, certificaciones y/o actas de cumplimiento** que demuestran la experiencia en cuanto a número de servicios prestados, tiempo y vigencia de la experiencia del postulante en cada uno de las líneas de negocio a las cuales se postula.
- c) **Hoja de vida** de los integrantes del equipo de trabajo.



- d) Copias de las certificaciones que soportan la **formación académica** indicada en la hoja de vida de los integrantes del equipo de trabajo.
- e) Copias de los **contratos y/o certificaciones que soportan la experiencia específica de los integrantes del equipo de trabajo**. Se deberán anexar los contratos y/o certificaciones tanto del postulante como de su respectivo equipo de trabajo conforme a los requisitos definidos en este mismo numeral
- f) **Cartas de compromiso de cada uno de los integrantes** del equipo de trabajo, mediante las cuales se manifieste el compromiso de trabajar en el objeto de la presente convocatoria, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato **(Anexo No. 3)**.
- g) **Certificado de existencia y representación legal**, con antigüedad no superior a treinta (30) días con respecto a la fecha de presentación de la postulación, expedido por el órgano correspondiente, en caso de presentarse como persona jurídica.
- h) **Estados financieros** de cierre auditados de los dos últimos años completos.
- i) **Fotocopia de la cédula y la tarjeta profesional** del contador y/o revisor fiscal de la entidad postulante en caso de que sea persona jurídica.
- j) Fotocopia del **documento de identificación** del postulante o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces.
- k) **Certificación emitida por contador o revisor fiscal** en caso de estar obligado a tenerlo donde conste que la empresa cuenta con la capacidad financiera y organizacional para ejecutar las labores propias de los servicios que prestará.
- l) Copia **legible** de un recibo de servicios públicos del lugar de domicilio, con fecha no posterior a seis (6) meses contados a partir del envío de la postulación.
- m) **Registro único tributario (RUT)** actualizado conforme al régimen correspondiente de la persona jurídica postulante.
- n) Copia de los certificados de Antecedentes disciplinarios (procuraduría), fiscales (Contraloría) y penales (Policía nacional) del representante legal de la empresa y de los miembros del equipo de trabajo.
- o) Manifiesto de capacidad de atención en la zona de cobertura del proyecto **(Anexo 7A)**

5.1.1.2 Personas Naturales

- a) **Formulario de postulación diligenciado y Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 2B)**. deberá presentarse suscrita por el postulante.
- b) Copia de los contratos, certificaciones y/o actas de cumplimiento que demuestran la experiencia en cuanto a número de servicios prestados, tiempo y vigencia de la experiencia del postulante.
- c) **Hoja de vida** del postulante.
- d) Copias de las certificaciones que soportan la **formación académica** indicada en la hoja de vida del postulante.
- e) **Fotocopia del documento de identidad** del postulante.
- f) **Fotocopia de la tarjeta profesional del postulante** en caso de ser profesional de alguna de las áreas consideradas como de riesgo social según el Consejo Nacional de Acreditación de Colombia.
- g) Copia **legible** de un recibo de servicios públicos del lugar de domicilio, con fecha no

posterior a seis (6) meses contados a partir del envío de la postulación.

- h) **Registro único tributario (RUT)** actualizado conforme al régimen correspondiente de la persona postulante.
- i) **Certificado de capacidad financiera y organizacional** para atender compromisos derivados de la prestación de los servicios brindados en el marco de Magdalena Innova, emitido por contador público. A esta certificación se deberá anexar copia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador que la emite.
- j) Copia de los certificados de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría) y penales (Policía Nacional) del postulante.
- k) Manifiesto de capacidad de atención en la zona de cobertura del proyecto (**Anexo 7B**)

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

5.2 SEGUNDO FILTRO DE EVALUACIÓN

El segundo filtro de evaluación consiste en el análisis de las condiciones y características de los diferentes servicios a ofrecer por los postulantes. Este proceso se realizará por parte de un comité de evaluación que estará conformado por:

- 1 representante de ACOPI
- 1 Representante de la interventoría
- 1 Representante de los evaluadores de proyectos de innovación contratados para el proyecto

Conforme a los resultados del proceso de evaluación, los proveedores de conocimiento postulantes que cumplan con los requisitos y criterios de selección establecidos en este filtro, serán habilitados para prestar máximo tres (3) de los servicios descritos en el numeral 4 de los presentes Términos y Condiciones.

5.2.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SEGUNDO FILTRO

A continuación, se mencionan los documentos que, conforme a los servicios, deberán presentar los postulantes una vez cumplidos los requisitos del primer filtro de evaluación, quedaron preseleccionados en el primer filtro, para continuar con la segunda fase de la convocatoria.

Ficha de servicio del proveedor de conocimiento postulante: Conforme a la guía establecida para ello – **Anexo No. 4**, el cual se publica junto a los presentes términos y condiciones:

- Tipo de servicio
- Nombre del servicio específico a ofrecer
- Metodología para la prestación del servicio
- Alcance del servicio a ofrecer
- Resultados a obtener por las empresas a atender conforme al alcance propuesto

- Precio del servicio a ofrecer
- Número de sesiones presenciales de trabajo para la prestación del servicio
- Duración en horas de cada sesión de trabajo
- Empresas atendidas a las cuales le ha ofrecido el servicio previamente y sus respectivos datos de contacto
- Resultados obtenidos de las intervenciones en las empresas atendidas previamente.
- Persona o equipo de trabajo que prestará el servicio.
- Productos finales del servicio prestado

Esta descripción aplica tanto para personas jurídicas como para las personas naturales.

5.2.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN EN EL SEGUNDO FILTRO

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

Los criterios para evaluar los servicios ofrecidos conforme a los servicios de innovación y línea de negocio correspondiente serán los siguientes:

Cuadro No.3 Criterios a cumplir para en el segundo filtro de evaluación

Criterios	Descripción	Puntaje	Porcentaje
1. Experiencia del postulante	El postulante demuestra 3 años de experiencia en al menos 3 contratos relacionados con cada uno de los servicios a los que se postula si es persona jurídica.	20 puntos	20%
	El postulante demuestra 5 años de experiencia en al menos 3 contratos relacionados con cada uno de los servicios a los que se postula si es persona natural.		
	El postulante demuestra al menos 2 años adicionales a la experiencia mínima requerida.	40 puntos	
	El postulante demuestra al menos 4 años adicionales a la experiencia mínima requerida.	100 puntos	
2. Formación del equipo de trabajo	Dentro del equipo de trabajo del postulante existe al menos una persona con nivel de maestría si el postulante es persona jurídica.	20 puntos	20%
	El postulante cuenta con especialización, si es persona natural.		
	Dentro del equipo de trabajo del postulante hay al menos una persona con especialización y una con maestría, si es persona jurídica.	40 puntos	
	El postulante cuenta con grado de maestría, si es persona natural.		

	Dentro del equipo de trabajo del postulante hay al menos dos personas con maestría, si es persona jurídica.	100 puntos	
	El postulante cuenta con especialización y maestría, si es persona natural.		
3. Claridad de la propuesta. Descripción detallada de la metodología, herramientas, actividades, tiempo, resultados, entregables y tarifas del servicio.	El postulante ha omitido esta descripción	0 puntos	40%
	El postulante describe los componentes: alcance, actividades, tiempo, costo, resultados y entregables del servicio a ofrecer haciendo uso del anexo 4 (Ficha de servicio del proveedor de conocimiento), sin embargo, su descripción no es coherente.	20 puntos	
	El postulante describe los componentes: alcance, actividades, tiempo, costo, resultados y entregables del servicio a ofrecer haciendo uso del anexo 4 (Ficha de servicio del proveedor de conocimiento), y su descripción guarda estricta coherencia entre cada componente.	100 puntos	
4. Proveedor de conocimiento local o ubicado en regiones.	El postulante no está domiciliado en alguno de los departamentos de la Región Caribe (Magdalena, Atlántico, Bolívar, Córdoba, Guajira, Sucre, Cesar).	0 puntos	20%
	El postulante está domiciliado en alguno de los departamentos de la Región Caribe (Magdalena, Atlántico, Bolívar, Córdoba, Guajira, Sucre, Cesar), pero no manifiesta capacidad de atender el área de cobertura del proyecto.	20 puntos	
	El postulante está domiciliado en alguno de los departamentos de la Región Caribe (Magdalena, Atlántico, Bolívar, Córdoba, Guajira, Sucre, Cesar), y manifiesta capacidad de atender el área de cobertura del proyecto.	100 puntos	
Máximo Puntaje			100%

Respecto al puntaje asignado para cada criterio se otorgará un puntaje mínimo de 0 puntos y un puntaje máximo de 100, con puntajes intermedios de acuerdo con descrito en la anterior matriz. Según los resultados obtenidos, se ponderará conforme al peso porcentual de cada criterio.

Para que una propuesta sea seleccionada deberá:

- Haber obtenido al menos el setenta por ciento (70%) del puntaje total.
- No haber obtenido cero (0) puntos en cualquiera de los criterios de evaluación.

Un proveedor de fuera de la región caribe podría ser admitido sólo en caso de insuficiencia de proveedores regionales tras el cierre de esta convocatoria y su vinculación deberá ser aprobada por un comité técnico conformado por un representante de la Gobernación del Magdalena, un representante del Operador del Proyecto y un representante de la interventoría.

6 COBERTURA GEOGRÁFICA

Todos los postulantes deberán manifestar su capacidad de prestar los servicios ofrecidos la zona de cobertura del proyecto (**Anexos 7A y 7B**).

7 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

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

EVENTO	FECHA LÍMITE
Apertura y publicación de los términos y condiciones con sus anexos	30/06/2020
Plazo para la recepción de inquietudes enviadas por los interesados a través del correo convocatoria3pmi@gmail.com	01/07/2020
Respuesta de inquietudes enviadas por los Postulantes al correo convocatoria3pmi@gmail.com	02/07/2020
Fecha de Cierre: envío de documentos requeridos en el primer filtro al correo convocatoria3pmi@gmail.com	08/07/2020
Comité técnico de evaluación primer filtro	10/07/2020
Publicación de resultados primer filtro a través de la pagina https://www.magdalenainnova.co/	13/07/2020
Plazo para la recepción de documentos requeridos en segundo filtro (Anexo 4) a través del correo convocatoria3pmi@gmail.com	17/07/2020
Comité técnico de evaluación segundo filtro	21/07/2020
Publicación de resultados segundo filtro: base de datos de proveedores de conocimiento habilitados a través de la página https://www.magdalenainnova.co/	23/07/2020

8 FORMULACIÓN DE INQUIETUDES

Las inquietudes o preguntas de los proveedores de conocimiento postulantes, relacionadas con los presentes términos y condiciones, deberán ser presentadas en las fechas establecidas por correo electrónico a la dirección convocatoria3pmi@gmail.com indicando en el asunto el nombre de la convocatoria.

9 RESPUESTA A INQUIETUDES

El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO publicará en su página web <https://magdalenainnova.co/> las respuestas a las inquietudes formuladas por los proveedores de conocimiento postulantes, siempre y cuando, las mismas se presenten en la fecha y en los términos indicados en estos términos y condiciones.

10 CIERRE Y ENTREGA DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones y documentos requeridos deberán ser presentadas conforme a las indicaciones definidas para el primer y segundo filtro de evaluación, en los tiempos y por los canales establecidos en el cronograma de la invitación numeral 7.

El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO emitirá correo electrónico confirmatorio de la recepción de los documentos remitidos por los postulantes. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria se considerarán presentadas de forma extemporánea, por lo que serán rechazadas. Por lo anterior, se recomienda al postulante enviar la información con el tiempo suficiente y evitar el rechazo de la postulación por esta causa.

La fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO lo considere conveniente. Las eventuales ampliaciones del plazo de la convocatoria se darán a conocer mediante adenda que se publicará en <https://magdalenainnova.co/> antes de la fecha de cierre.

11 RECHAZO DE POSTULACIONES

Se rechazarán las Propuestas en las que:

- a) El Postulante no cumpliera con los requisitos establecidos en estos Términos y Condiciones.
- b) No se incluya en la propuesta TODA la documentación exigida en estos Términos y Condiciones y en sus documentos anexos.
- c) Se incluya información que no sea veraz.
- d) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- e) El postulante (y/o sus vinculados para el caso de persona jurídica) se encuentre reportado en alguna de las listas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –LAFT- y/o centrales de riesgo.

- f) La postulación se hubiere presentado de forma extemporánea.

12 DECLARATORIA DESIERTA

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

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

13 CLÁUSULA DE RESERVA

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

14 CONDICIONES DE OPERACIÓN

Una vez el postulante haya sido seleccionado como proveedor, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO procederá con el proceso de vinculación y contratación correspondiente, siguiendo los pasos descritos en el apartado 14.3 de este documento.

14.1 VINCULACIÓN DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO realizará el proceso de vinculación de proveedores de conocimiento conforme a las políticas internas establecidas. A continuación, se mencionan los documentos que deberán presentar los proveedores de conocimiento para su vinculación. Los documentos que sólo aplican para personas jurídicas tienen señalada esa salvedad; los demás aplican tanto para personas jurídicas como para naturales.

14.1.1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA VINCULACIÓN

- a) Formato de vinculación de clientes o de actualización de clientes en caso de que ya estuviere vinculada a los proveedores del administrador por procesos diferentes a Magdalena Innova.
- b) Fotocopia de la declaración de renta de los últimos dos períodos gravables disponibles.
- c) Certificación bancaria para el giro de recursos en caso de que fuere seleccionado por algún beneficiario.
- d) Contrato de prestación de servicios entre EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO y el ADMINISTRADOR DEL CONVENIO.

- e) Garantía de seriedad de la oferta, constituida bajo los lineamientos establecidos en el numeral 15 de los presentes pliegos.
- f) Estados financieros certificados o dictaminados de los últimos dos años completos (Aplica sólo para personas jurídicas).
- g) En caso de contar con personas jurídicas accionistas, socios, asociados, o aportantes que tengan una participación mayor o igual al 5%, relacionar el nombre, identificación y porcentaje de participación de los socios de éstas (Aplica sólo para personas jurídicas).
- h) Dos (2) referencias comerciales.
- i) Si aplica, fotocopia de la resolución expedida por la DIAN que lo autoriza como autorretenedor.
- j) Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal, si aplica, mediante la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. (Aplica para personas jurídicas)
- k) Certificado de afiliación a seguridad social (Salud, pensión y ARL) en caso de ser persona natural.

De ser necesario, la interventoría o el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, podrán solicitar documentos adicionales en el momento de realizar la vinculación del proveedor para garantizar su registro completo.

14.2 DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

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

14.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- La habilitación de proveedores de conocimiento se surtirá a través de la suscripción de

un contrato entre el proveedor de conocimiento seleccionado y el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, cuya cuantía será indeterminada dado que dependerá de la demanda de servicios por parte de los beneficiarios de los VÁUCHERS DE INNOVACIÓN. El proveedor de conocimiento podrá conocer el modelo del contrato en el **Anexo No. 5**.

- Una vez legalizado el contrato correspondiente, se publicarán las fichas de servicio, presentadas por el proveedor de conocimiento en los presentes Términos y Condiciones, en el medio que disponga EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO para la respectiva visualización de los mismos por parte de los beneficiarios seleccionados.
- Los proveedores de conocimiento serán habilitados por un plazo inicial de hasta **doce (12) meses**, durante el cual se adelantarán las actividades para las cuales fueron contratados.
- La demanda de servicios de los diferentes proveedores de conocimiento que sean habilitados, dependerá de la selección que hagan los beneficiarios a partir de la información presentada por el proveedor en su (s) ficha(s) de servicio(s). Información que podrá ser diagramada o ajustada por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO para mejorar su visualización y facilitar el entendimiento para la selección por parte del beneficiario.
- Con la celebración del contrato entre el proveedor y EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, ésta no garantiza que el mismo sea seleccionado para que preste servicios a los beneficiarios a través de los VÁUCHERS DE INNOVACIÓN.
- La sola suscripción del contrato no genera ningún derecho económico como quiera que los desembolsos dependerán de que el proveedor de conocimiento haya sido escogido para la prestación del servicio por parte del beneficiario y cumpla con los entregables correspondientes.
- Si el beneficiario no da su aceptación a la prestación del servicio, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no hará ningún pago a favor del proveedor de conocimiento, situación que el postulante declara conocer y aceptar con la presentación de su postulación a los presentes Términos y Condiciones.
- EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no adquiere ninguna responsabilidad por pagos que se hubieran pactado directamente entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario.
- El postulante seleccionado está en la obligación de proveer al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO toda la información que sea requerida por esta para validar la efectiva prestación del servicio al beneficiario.
- Por la naturaleza pública de los recursos que se manejan en la presente invitación, cualquier irregularidad que se identifique en la prestación de los servicios generará la suspensión de los contratos celebrados, así como la suspensión de la realización de cualquier pago pendiente. En estos casos, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO pondrá en conocimiento de las autoridades respectivas la situación anómala identificada para que se adelanten las investigaciones del caso.

14.4 SELECCIÓN DEL BENEFICIARIO

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

El mecanismo de VÁUCHERS DE INNOVACIÓN tendrá un valor de hasta \$40.000.000 de pesos que le permitirá al beneficiario escoger el servicio de aquel proveedor de conocimiento que le resulte más atractivo conforme a la solución de su problemática o necesidad y a la información suministrada por el proveedor de conocimiento sobre el servicio, entre la cual está alcance, actividades, entregables y tarifa ofrecida.

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

14.5 ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Para iniciar el servicio, se requiere la celebración de un acuerdo de prestación de servicios entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario. En este, se establecerán las condiciones mínimas esperadas de la prestación del servicio como el valor a reconocer por parte del beneficiario y las obligaciones mínimas a cargo del proveedor de conocimiento y del beneficiario, entre otros. El acuerdo de prestación de servicios o documento equivalente se deberá ceñir a las condiciones establecidas en el **Anexo No. 6**.

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

14.6 PAGO AL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

- a) Debe estar firmado y legalizado el contrato suscrito entre el proveedor de conocimiento y EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, así como el acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de conocimiento.
- b) El proveedor de conocimiento deberá prestar el servicio en su totalidad, lo que supone adelantar las actividades correspondientes y presentar al beneficiario los entregables acordados.
- c) El pago del servicio prestado por el proveedor de conocimiento, estará a cargo del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, para ello el proveedor de conocimiento deberá presentar los entregables correspondientes consignados en el Acuerdo de Prestación

de Servicios con la validación o visto bueno del servicio por parte del beneficiario y la respectiva evaluación del mismo por parte de éste.

- d) Si no se da el recibo a satisfacción por parte del beneficiario de la totalidad de los servicios prestados por el proveedor de conocimiento, EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no realizará ningún pago, situación que el proponente declara conocer y aceptar con la presentación de los presentes Términos y Condiciones.
- e) El desembolso de los recursos por parte del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO se hará contra la prestación de los servicios al beneficiario respectivo. Habrá 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.

14.7 PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO

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

Los principales criterios a tener en cuenta para deshabilitar o no un proveedor conocimiento serán los siguientes¹:

- Calidad en la prestación del servicio
- Disponibilidad del equipo de trabajo

¹ Estos serán los criterios inicialmente previstos para evaluar a los proveedores de conocimiento, sin embargo EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO podrá ajustar los respectivos criterios conforme a la ejecución de la Convocatoria.

- Relación con el beneficiario

14.8 OTRAS CONSIDERACIONES

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

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO realizará el seguimiento a los contratos suscritos con los proveedores de conocimiento habilitados, por lo cual podrá identificar y conocer el número de beneficiarios atendidos y servicios prestados. Esta información permitirá al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO revisar la capacidad operativa de los proveedores de conocimiento conforme al equipo de trabajo propuesto y en este sentido determinar si excede o no la capacidad para la prestación de más servicios.

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

15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá incluir una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al 10% el valor de un Vaucher de innovación (\$40.000.000.00) la cual podrá consistir en una garantía bancaria irrevocable a primer requerimiento (*on-demand*) o en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que sea satisfactoria para EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO. La garantía deberá ajustarse a los presentes Términos y Condiciones y a las disposiciones legales vigentes.

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

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor de LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, ACOPI SECCIONAL ATLÁNTICO, NIT. 890.101.834-1, en formato para entidades particulares, la

cual se hará efectiva si el proponente retira su propuesta dentro del período de validez estipulado, o si habiéndosele adjudicado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la firma del mismo o se niega a celebrar el contrato respectivo o no presenta las garantías del Contrato establecidas en estos Términos y Condiciones o en el Contrato.

16 CONFIDENCIALIDAD

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

17 ANEXOS

- a) Anexo 1 – Alcance y descripción de los servicios de innovación
- b) Anexo 2A - Carta de presentación de la propuesta – Personas jurídicas
- c) Anexo 2B – Carta de presentación de la propuesta – Personas naturales
- d) Anexo 3 – Carta de compromiso
- e) Anexo 5 – Modelo de contrato entre el proveedor de conocimiento y el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- f) Anexo 6 – Acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de conocimiento.
- g) Anexo 7 – Manifiesto de capacidad de atención en zona de cobertura de Magdalena Innova.

ANEXO 1 – ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE INNOVACIÓN

Propiedad Intelectual y Transferencia de conocimiento y tecnología		
	Alcance	Entregables
Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual.	<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"> 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. Evaluar la disposición de la empresa para dar prioridad a los activos de PI (actuales y futuros). <p>Registro de patentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Búsqueda tecnológica nacional e internacional Redacción de la solicitud de patente Radicación de la presentación de la solicitud de patente ante la oficina de patentes. Respuesta a requerimientos de forma durante el plazo legalmente establecido. Respuesta a requerimientos en la etapa de publicación y oposiciones (si aplica). 	<p>1) Hasta 12 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. <p>2) Informe del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> El diagnóstico es un informe que se dará a la empresa para determinar la estrategia en PI Objetivos del proyecto Equipo de proyecto Perfil de la MiPYME <p>Registro de patentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de la cadena de valor de los negocios Priorización de los activos de PI de acuerdo con la importancia dentro de la organización (actuales y futuros) Evaluación de la PI usando el marco de referencia (ej.: Gestión y Protección de la Propiedad Intelectual – IPMP) Documentos de búsqueda tecnológica nacional e internacional

6. Pago de las tasas vigentes por concepto de divisionales, solicitudes de prórroga, modificaciones y correcciones en el trámite, en caso de requerirse durante el proceso y antes de la solicitud del examen de patentabilidad.
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

- Documento de Redacción de la solicitud de patente
- Comprobante radicación de la presentación de la solicitud de patente ante la oficina de patentes.
- Comprobante respuesta a requerimientos de forma durante el plazo legalmente establecido.
- Comprobante respuesta a requerimientos en la etapa de publicación y oposiciones (si aplica).
- 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

producto, ya sea bidimensional (v.gr. el pliegue de una caja) o tridimensional (cualquier producto que ocupa espacio en tres espacios, alto, ancho y profundo).

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

Derecho de autor y derechos conexos:

Por medio de 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 respuesta de examen de fondo
- 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

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

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

El acompañamiento incluye las siguientes fases:

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

derivadas, mejoras, versión futura de la tecnología, garantías, solución de diferencias, reclamaciones 3^a partes, elaboración de contratos, acuerdos de no divulgación, entre otros.

- Informe de seguimiento sobre el acompañamiento en las siguientes fases:
 - Fase 1: Preparación
 - Fase 2: Discusión
 - Fase 3: Propuesta
 - Fase 4: Negociación

Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva

		Alcance	Entregables
Servicio Vigilancia Tecnológica	1.	<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"> 1. Planeación: determinar el objetivo de la búsqueda y la estrategia a seguir y las necesidades de la empresa. 2. Preparación de la búsqueda: mapeo tecnológico a través de diferentes fuentes primarias y secundarias de información, entre las cuales <ol style="list-style-type: none"> a. Fuentes abiertas b. Revistas de investigación c. Bases de datos de patentes 	<p>1) Hasta 6 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. <p>2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del proyecto • Equipo de proyecto • Perfil de la MiPYME

- d. Software vigilante (minería de datos y texto) Fuentes restringidas
 - e. Fuentes propias
 3. Depuración y convalidación de registros: caracterización de registros utilizando editores simples, herramientas avanzadas o software especializado y robusto.
 4. Análisis de los resultados, entre los cuáles:
 - a. Tecnologías publicadas o patentadas en el campo específico requerido
 - b. Soluciones tecnológicas disponibles
 - c. Tecnologías emergentes
 - d. Dinámica de las tecnologías (qué tecnologías son cada vez más populares y las que son obsoletas)
 - e. Líneas de investigación y tendencias tecnológicas en las principales empresas de la competencia
 - f. Centros de investigación, equipos y líderes en la generación de nuevas tecnologías, capaces de transferir la tecnología
 5. Recomendaciones
 - g. Aprovechamiento de oportunidades, reducción de riesgos, líneas de mejora, innovación y cooperación
- Entregable: fase de planeación: Identificar el objetivo de la búsqueda con base en las necesidades de la empresa:
 - Entregable fase de búsqueda: Mapeo tecnológico de las distintas fuentes de información
 - Entregable: fase de depuración y convalidación: Caracterizar registros con características comunes entre ellos.
 - Entregable: fase de análisis de resultados:
 - Tecnologías publicadas o patentadas en el campo específico requerido
 - Soluciones tecnológicas disponibles
 - Tecnologías emergentes
 - Dinámica de las tecnologías (qué tecnologías son cada vez más populares y las que son obsoletas)
 - Líneas de investigación y tendencias tecnológicas en las principales empresas de la competencia
 - Centros de investigación, equipos y líderes en la generación de nuevas tecnologías, capaces de transferir la tecnología
 - Entregable: fase de toma de decisiones y recomendaciones
 - Aprovechamiento de oportunidades
 - Reducción de riesgos
 - Líneas de mejora
 - Innovación y Cooperación

**Servicio
Inteligencia
Competitiva**

2:

El servicio de inteligencia competitiva le ayudará a la empresa a tomar decisiones con base en oportunidades y amenazas relacionadas con su entorno competitivo.

1. Identificar las necesidades de la empresa sobre la competencia o su entorno competitivo en términos de:
 - h. Inteligencia estratégica
 - i. Plan estratégico a largo plazo
 - ii. Plan de inversión de capital
 - iii. Evaluación de riesgo político
 - iv. Adquisiciones, joint venture, alianzas corporativas.
 - i. Inteligencia de los competidores: competidores, sus capacidades, actividades actuales, planes e intenciones.
 - j. Inteligencia de mercado: ventas, precios, pagos, condiciones de financiación, promociones y su eficacia.
 - k. Inteligencia técnica: tendencias de tecnología y avances científicos, información sobre las oportunidades y amenazas para la empresa
2. Recolectar la información estructurada y no estructurada a través de diferentes fuentes.
3. Analizar y evaluar la información convirtiéndola en inteligencia para toma de decisiones utilizando cualquiera de las herramientas disponibles
4. Presentar la hoja de ruta / recomendaciones a la empresa para toma de decisiones.

Entregables

- 1) Hasta 6 meses de consultoría:
 - El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.
- 2) Informe del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:
 - Objetivos del proyecto
 - Equipo de proyecto
 - Perfil de la MiPYME
 - Entregable con las necesidades de inteligencia competitiva identificadas en los siguientes temas, entre los cuáles:
 - l. Inteligencia estratégica
 - i. Plan estratégico a largo plazo
 - ii. Plan de inversión de capital
 - iii. Evaluación de riesgo político
 - iv. Adquisiciones, joint venture, alianzas corporativas.
 - m. Inteligencia de los competidores: competidores, sus capacidades, actividades actuales, planes e intenciones.
 - n. Inteligencia de mercado: ventas, precios, pagos, condiciones de financiación, promociones y su eficacia.
 - o. Inteligencia técnica: tendencias de tecnología y avances científicos, información sobre las oportunidades y amenazas para la empresa
 - Entregable con la información estructurada y no estructurada recolectada

	5. Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> Entregable con el análisis y evaluación de la información convertida a inteligencia utilizando las herramientas disponibles Entregable de seguimiento para la implementación de la hoja de ruta y recomendaciones.

Prototipos y Pruebas Especializadas		
	Alcance	Entregables
Servicio 1: Desarrollo house prototipos	<p style="text-align: center;">in- de</p> <p>El servicio de prototipos beneficia a la empresa en el proceso de diseño y desarrollo de un producto. La simulación de un diseño a través de la creación de prototipos reduce el riesgo de diseño sin comprometerse con el tiempo y el costo de producción.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Diseño y viabilidad de desarrollo de un conjunto de prototipos, por ejemplo, definición de materiales- b. Desarrollar el prototipo c. Pruebas de validación del prototipo d. Evaluar prototipo e. En el caso que el prototipo no sea viable, iterar el prototipo: rediseño y mejora del prototipo con base en la información obtenida. f. Prototipo funcional 	<p>1) Hasta 10 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. <p>2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 (<i>proof-of concept</i>).

	<p>g. Simulaciones internas de procesos para el desarrollo de bienes y servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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

	Alcance	Entregables
<p>Servicio 2: Outsourcing de prototipos especializados</p>	<p>El servicio de outsourcing puede proporcionar acceso a otras técnicas de producción y métodos que pueden satisfacer mejor los requisitos de diseño que las capacidades de producción interna disponibles en la empresa.</p> <p>Los métodos de prototipado pueden incluir cualquiera de los siguientes técnicas, entre otras disponibles en el mercados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prototipado rápido: Incluye los siguientes métodos: <ol style="list-style-type: none"> h. Materiales Solidos <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Hasta 10 meses de consultoría: <ul style="list-style-type: none"> • El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. 2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del proyecto • Equipo de proyecto • Perfil de la MiPYME • Entregable: Informe y plan de trabajo para el desarrollo del prototipo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Primera fase: Modelo de concepto <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cronograma ▪ Requerimientos de diseño ▪ Especificaciones del diseño del producto (Costo, tiempo)

	<ul style="list-style-type: none"> v. Polimerización lámina sólida (Solid Foil Polymerization) para corte y polimerización: i. Pasta: Proceso de polimerización en pasta (Paste Polymerization Process). j. Materiales líquidos <ul style="list-style-type: none"> i. Estereolitografía (SL - SLA) ii. Holographic Interference Solidification iii. Polimerización térmica iv. Solid ground curing <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>de construcción, medidas, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Segunda fase: Ensamble. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Iteración del prototipo: rediseño y mejora del prototipo ▪ Pruebas funcionales ▪ Revisión de viabilidad de producción ▪ Identificación de métodos y materiales de producción. ○ Tercera fase: Informe y entrega del prototipo final
--	---	---

Desarrollo de Nuevos Productos (DNP)		
	Alcance	Entregables
Servicio de desarrollo de nuevos productos (bienes y/o servicios)	<p>1: 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>	<p>1) Hasta 10 meses de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. <p>2) Informes del Proyecto / la presentación de la compañía, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del proyecto • Equipo de proyecto

- **Estrategia de nuevos productos:** Vincula el proceso de DNP con los objetivos de la empresa y proporciona enfoque para la generación de ideas / conceptos y directrices para establecer criterios de selección.
- **Generación de ideas:** busca ideas de producto que cumplan con los objetivos de la empresa.
- **Evaluación:** Comprende un análisis inicial para determinar qué ideas son pertinentes y merecen un estudio más detallado.
- **Análisis de negocio:** Evalúa aún más las ideas sobre la base de factores cuantitativos, como los beneficios, el retorno de la inversión (ROI) y el volumen de ventas.
- **Desarrollo:** transforma una idea en papel en un producto que sea demostrable y producible.
- **Pruebas:** Experimentos comerciales necesarios para verificar los juicios comerciales anteriores.
- **Comercialización:** Lanzamiento y post-lanzamiento de nuevos productos que estimulan la adopción del cliente y la difusión en el mercado.
- **Métricas y medición del desempeño:** Para cada etapa del proceso del DNP.

- Perfil de la MiPYME
- Cronograma y plan de trabajo para la consultoría en Desarrollo de Nuevos Productos.
- Entregable con el detalle del acompañamiento en el Desarrollo de Nuevos Productos considerando los siguientes componentes:
 - a. Estrategia de nuevos productos
 - b. Generación de ideas
 - c. Evaluación
 - d. Análisis de negocio
 - e. Desarrollo del producto
 - f. Pruebas de mercado
 - g. Comercialización
 - h. Métricas y medición de desempeño
- Entregable con la evidencia de la transferencia de metodologías o herramientas para el Desarrollo de Nuevos Productos.

Servicio de Extensión Tecnológica

Alcance

Extensionismo Apoyo externo a una empresa (pymes) que incluye el

Entregables

Se estima la duración del servicio en 8 meses. El proveedor debe

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

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

Actividades a desarrollar por el proveedor:

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

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

realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.

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

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

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

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

- a. Mejoramiento y eficiencia de los procesos en todas las áreas

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)

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.

- 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.

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



- 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.
- 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 Riability 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 No. 2A

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES, INCOMPATIBILIDAD Y NO LEY 550 – PERSONAS JURÍDICAS

(Favor diligenciar o modificar los espacios).

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

Ciudad, fecha

Señor
XXXXXX XXXXX

GERENTE
ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
BOGOTÁ D.C.

Ref.: Presentación propuesta convocatoria.

Por medio de la presente, yo (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DEL PROPONENTE), nos permitimos 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:

Servicio 3:

Así mismo certifico:

- Que ni el suscrito ni “NOMBRE DEL PROPONENTE”, están incurso en alguna circunstancia que implique conflicto de intereses con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- Que ni el suscrito ni NOMBRE DEL PROPONENTE 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 No. 2B

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA- CERTIFICACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES NI INCOMPATIBILIDAD – PERSONAS NATURALES

(Favor diligenciar o modificar los espacios).

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

Ciudad, fecha

Señor
XXXXXX XXXXX
GERENTE
ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
BOGOTÁ D.C.

Ref.: Presentación propuesta convocatoria.

Por medio de la presente, yo (NOMBRE DEL POSTULANTE), a nombre propio, 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:

Servicio 3:

Así mismo certifico:

- Que el suscrito, está incurso en alguna circunstancia que implique conflicto de intereses con EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.
- Que el suscrito no se halla incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, según lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto-Ley 128 de 1976 y en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011.
- Que garantizo que toda la información consignada sobre el oferente es verídica.
- Que acepto todas 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 autorizo el 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:
Correo electrónico:
Tel. Fijo:
Celular:
Cordialmente,

NOMBRE DEL POSTULANTE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
TELÉFONO
E-MAIL
MOVIL

Nota: Este documento deberá ser firmado por el postulante.



ANEXO 3.

Carta de Compromiso Integrante Equipo

Ciudad, Fecha

Señor
XXXXX XXXXXX
Gerente
ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
Bogotá, D. C.

Cordial saludo:

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

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

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

Nombre(s):
Cargo:
Firma:
Empresa o Consorcio o Unión Temporal:

ANEXO 4

FICHA DE SERVICIO DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

(Diligenciar y transferir en formato PDF junto con sus anexos al correo convocatoria3pmi@gmail.com)

1- DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	
NIT	
CIUDAD SEDE	
TELÉFONO DE CONTACTO	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
PÁGINA WEB	

2- INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA

TIPO DE SERVICIO (De acuerdo con los pliegos de la convocatoria)	
NOMBRE DEL SERVICIO ESPECÍFICO A OFRECER (En concordancia con el tipo de servicio escogido)	
METODOLOGÍA DEL SERVICIO A OFRECER (Descripción paso a paso – Actividades y tareas- para la prestación del servicio específico ofrecido. Especificar el número de sesiones requeridas para completar la prestación y duración de cada sesión)	
RESULTADOS O ENTREGABLES QUE LAS EMPRESAS OBTENDRÁN A RAIZ DE LOS SERVICIOS ESPECÍFICOS OFRECIDOS POR EL PROVEEDOR	
PRECIO DE LOS SERVICIOS (Se requiere la descripción detallada de los precios)	
REFERENCIAS: EMPRESAS ATENDIDAS EN LOS SERVICIOS OFRECIDOS Y	

<p>DATOS DE CONTACTO (Al menos razón social de la empresa, teléfono, e-mail y nombre de contacto)</p>	
<p>RESULTADOS OBTENIDOS EN INTERVENCIONES REALIZADAS EN EMPRESAS ATENDIDAS PREVIAMENTE (Nombre de la empresa, tipo de servicio que se le ofreció, año en que se prestó el servicio, resultado obtenido, información de contacto)</p>	
<p>PERSONAS QUE ESTARÁN A CARGO DE CADA SERVICIO (Si se propone algún experto diferente de los enviados en el primer filtro deberán adjuntarse los mismos documentos que se requirieron para los demás)</p>	

3- ANEXOS

El proponente deberá anexar los documentos y archivos que considere pertinentes para aclarar la información entregada en los campos anteriores. Los siguientes son de obligatoria presentación:

- Cronograma de la intervención por servicio (Diagrama de Gantt)
- Presupuesto por servicio específico (Presupuesto por actividad)

ANEXO No 5. Modelo de Contrato

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

EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

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

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO

Razón social: EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO	
NIT: XXX.XXX.XXX-X	
Domicilio: BOGOTÁ, D.C.	
Representante legal: XXXXXXXX XXXXXX	Cédula de ciudadanía: XXXXXXXXXXX
Domicilio: XXXXXXXX	

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

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: Con la celebración del presente contrato de prestación de servicios, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO se obliga con EL ADMINISTRADOR

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

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

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

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

CANTIDAD	SERVICIO HABILITADO POR EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
1	
2	

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

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

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

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

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

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

1. Desarrollar las actividades que se requieren para la efectiva prestación del servicio ofrecido a LOS BENEFICIARIOS de conformidad con lo establecido en el presente contrato.
2. Celebrar el acuerdo de prestación de servicios con el BENEFICIARIO en el que se describe el alcance, las actividades, el número de sesiones de trabajo, los entregables, los resultados, el cronograma de trabajo, las obligaciones a cargo de las partes incluyendo la cuantía y la forma de pago de la contrapartida, de acuerdo con lo establecido en la Invitación IPRP-16. Este acuerdo será firmado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO y cada BENEFICIARIO una vez finalizado el proceso de prestación de servicios entre ambas partes, previa aprobación por parte del supervisor del presente contrato.
3. Prestar el servicio dentro del tiempo estimado en el acuerdo de prestación de servicios, aprobado entre el BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO para el desarrollo de las actividades correspondientes.
4. Presentar a consideración del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el(los) acuerdo (s) de prestación de servicios previa suscripción del mismo con cada BENEFICIARIO.
5. Transferir el conocimiento y las herramientas al BENEFICIARIO conforme al servicio prestado.
6. Cumplir con la presentación de los entregables establecidos en el acuerdo de prestación de servicios firmado entre el BENEFICIARIO y EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, así como en la cláusula tercera del presente contrato.
7. Presentar a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO los entregables definidos en la Cláusula Tercera del presente contrato.
8. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato o por otros organismos de seguimiento y control en las condiciones y plazos establecidos por los mismos y atender las visitas de seguimiento que adelanten dichos entes.
9. Asistir a las reuniones que se requieran para atender cualquier requerimiento efectuado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y/o EL BENEFICIARIO.
10. Informar a EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, sobre cualquier hecho o circunstancia que pudiese afectar la normal ejecución del presente contrato y la

prestación del servicio al BENEFICIARIO, lo cual se entenderá efectuado con comunicación escrita por cualquier medio dirigida al supervisor del contrato.

11. Suministrar al SUPERVISOR del contrato toda la información que éste requiera y sea pertinente sobre el desarrollo del contrato y en general, todos los requerimientos que el mismo formule y que se relacionen directamente con el mismo.
12. Abstenerse de realizar cualquier acto fraudulento en desarrollo del presente contrato.
13. Guardar absoluta reserva y no utilizar total ni parcialmente la información de carácter confidencial que reciba directa o indirectamente de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y/o del BENEFICIARIO para propósitos diferentes al cumplimiento del presente contrato, en concordancia con lo establecido en la Cláusula Quinta del presente contrato.
14. Poner a disposición del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el equipo de trabajo ofrecido en su Postulación, garantizando que sea éste el que efectivamente preste el servicio.
15. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales de los profesionales empleados para la prestación del servicio, debiendo mantenerlos vinculados al sistema de seguridad social en el régimen de salud, pensiones y riesgos profesionales. Así mismo, pagar cumplidamente los honorarios de los asesores independientes que se contraten para el desarrollo del objeto del presente contrato.
16. Abstenerse de adquirir compromisos a nombre de EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO ante el BENEFICIARIO del servicio.
17. Atender y mantener indemne al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO por cualquier reclamación formulada a ésta por EL BENEFICIARIO de los servicios prestados por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
18. Responder por las reclamaciones o perjuicios que eventualmente EL BENEFICIARIO le reclame al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO y que se le hubieran causado como consecuencia de la actividad del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
19. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, así como en las demás normas en materia de protección de datos personales. En especial contar con las respectivas autorizaciones tanto para la construcción de bases de datos como para cualquier otra actividad que se entienda como tratamiento de datos personales de acuerdo con lo establecido en la mencionada ley, teniendo especial atención al tratamiento de datos biométricos. Para el efecto, EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO deberá contar con las autorizaciones expresas para la filmación de los videos que se generen en ejecución del contrato o cualquier otro tipo de

recolección de datos de este tipo.

20. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto del presente contrato.

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

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

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

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

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

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

EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO tenga que indemnizar o asumir responsabilidad alguna a favor de éste.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en el cual se manifieste expresamente por EL BENEFICIARIO el recibo a satisfacción del/los servicio/s.

- o Factura emitida en legal forma en la cual se discrimine por BENEFICIARIO atendido los servicios prestados y el precio de los mismos. El pago de las facturas presentadas deberá ser aprobado de manera previa por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El porcentaje del precio del servicio que no cubre el vóucher de innovación otorgado por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO al BENEFICIARIO, será asumido exclusivamente por éste respecto de lo cual EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO no tendrá ninguna responsabilidad, en estos casos el pago que exceda el valor del vóucher de innovación deberá corresponder al primer pago pactado entre EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO y EL BENEFICIARIO, el segundo y último pago estará a cargo del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, previa acreditación del pago inicial realizado por parte del BENEFICIARIO.

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

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

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

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

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

Para tales efectos, se tendrá como confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL BENEFICIARIO que pueda usarse en alguna actividad productiva, industrial o comercial, y que sea susceptible de transmitirse a un tercero, en la medida en que dicha información sea secreta, en el sentido que como conjunto o en la configuración y reunión precisa de sus componentes no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible a quienes se encuentran en los círculos que en forma usual manejan la información respectiva; tenga un valor comercial por ser secreta, y haya sido objeto de medidas razonables tomadas por su legítimo poseedor para mantenerla secreta.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- IMPUESTO DE TIMBRE:- De acuerdo con la Ley 1111 de 2006 la tarifa actual del impuesto de timbre es de cero por ciento (0%). En el evento de que

durante su ejecución se llegare a causar dicho impuesto, éste será pagado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.C.

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

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

**ANEXO 6
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).*

Alcance del servicio	Entregables acordados	Resultados a lograr	No. de sesiones de trabajo presenciales	Número de horas del Proveedor de Conocimiento
<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:

- a) Un PRIMER pago a cargo del BENEFICIARIO al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, en calidad de anticipo al momento de la firma del presente documento.

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

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

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

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

- Informe que evidencie como mínimo la ejecución de las actividades correspondientes al servicio prestado y resultados alcanzados, información sobre el desempeño, disposición y compromiso de la empresa que recibe el servicio y las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones con sus respectivos soportes (listados de asistencia, evidencias fotográficas, entre otros).
- Documento que presente la evaluación del servicio realizada por parte del BENEFICIARIO, conforme al formato establecido previamente por El

ADMINISTRADOR DEL PROYECTO en el cual se manifieste expresamente por EL BENEFICIARIO el recibo a satisfacción de los servicios.

- Factura emitida en legal forma conforme a la política de pagos establecida por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO previamente informada al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO, en la cual se discrimine por BENEFICIARIO atendido los servicios prestados y el precio de los mismos.

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

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

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

10. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO:

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

(Incluir obligaciones particulares)

11. OBLIGACIONES BENEFICIARIO:

1. Recibir el/los servicio (s) habilitados por EL ADMINISTRADOR DEL PROYECTO conforme al alcance, actividades, número de sesiones de trabajo, entregable, resultados y condiciones pactadas y consignadas en el presente documento.
2. Recibir y aplicar los conocimientos y herramientas transferidos por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO conforme a los servicios prestados y consignados en el presente documento.
3. Firmar el control de asistencia de las sesiones de trabajo realizadas con el PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO de acuerdo a las condiciones pactadas y consignadas en el presente documento.
4. Presentar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO la evaluación del servicio prestado por EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO.
5. Informar al ADMINISTRADOR DEL PROYECTO el desempeño, disposición y compromiso del PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO prestador del servicio.
6. Reconocer y pagar al PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO la remuneración que le corresponda de acuerdo al 10% de contrapartida del valor del 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)

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

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

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

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

Por
EL BENEFICIARIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por
EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO No. 7A

MANIFIESTO DE CAPACIDAD DE ATENCIÓN EN LA ZONA DE COBERTURA DEL PROYECTO MAGDALENA INNOVA – PERSONAS JURÍDICAS

(Favor diligenciar o modificar los espacios).

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

Ciudad, fecha

Señor
XXXXXX XXXXX

GERENTE
ADMINISTRADOR DEL PROYECTO
CIUDAD

Ref.: Manifestación de capacidad de atención en zona de cobertura.

Por medio de la presente, yo (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL) en representación de (NOMBRE DEL PROPONENTE), manifiesto que el equipo de trabajo se encuentra en capacidad de ejecutar sus funciones como Proveedor de Servicios de Innovación en los municipios del Departamento del Magdalena en los que este proyecto tiene cobertura. Conocemos la zona y por tal motivo podemos trasladarnos y actuar de manera autónoma, responsable y segura en el área.

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 No. 7B

MANIFIESTO DE CAPACIDAD DE ATENCIÓN EN LA ZONA DE COBERTURA DEL PROYECTO MAGDALENA INNOVA - PERSONAS NATURALES

(Favor diligenciar o modificar los espacios).

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

Ciudad, fecha

Señor

XXXXXX XXXXX

GERENTE

ADMINISTRADOR DEL PROYECTO

CIUDAD

Ref.: Manifestación de capacidad de atención en zona de cobertura.

Por medio de la presente, yo (NOMBRE DEL POSTULANTE) actuando a título propio, manifiesto que me encuentro en capacidad de ejecutar mis funciones como Proveedor de Servicios de Innovación en los municipios del Departamento del Magdalena en los que este proyecto tiene cobertura. Conozco la zona y por tal motivo puedo trasladarme y actuar de manera autónoma, responsable y segura en el área.

Cordialmente,

FIRMA DEL POSTULANTE
NOMBRE DEL POSTULANTE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
E-MAIL
MOVIL