

SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE CONOCIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO TIPO “VÁUCHERS DE INNOVACIÓN” DE BOYACÁ

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.

En este contexto, La Gobernación de Boyacá con el apoyo de iNNpulsa y contando con la Uptc como operador del proyecto de Ciencia, Tecnología e Innovación desde la Vicerrectoría de Investigación y extensión, aúnan esfuerzos para llevar a cabo el proyecto tipo: “Incremento de la innovación en la Mipymes del departamento de Boyacá” para apoyar 50 empresas Mipymes con unos Váuchers para servicios especializados de Innovación. En este marco, la primera fase inicia con la selección de los posibles proveedores de los servicios especializados que podrán estar en la lista de elegibles de la cual las empresas Mipymes podrán seleccionar la más adecuada para llevar a cabo sus respectivos proyectos. Por tanto, es necesario abrir la presente convocatoria en la que se referirá a la Uptc como el OPERADOR.

1.OBJETIVOS

Seleccionar a los proveedores de conocimiento que cumplan con los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia para la prestación de servicios de innovación para la conformación de un Banco de Elegibles dentro del marco del Proyecto Tipo “VÁUCHERS DE INNOVACIÓN”.

2. PARTICIPANTES

Empresas Consultoras, centros de desarrollo tecnológico, Universidades, centros regionales de productividad, centros e institutos 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, Oficinas de Transferencias de Resultados de Investigación.

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Podrán postularse todas aquellas Personas Jurídicas, nacionales que, conforme a los presentes Términos de Referencia, ofrezcan sus servicios destinados a atender a los beneficiarios colombianos a través del mecanismo VÁUCHERS DE INNOVACIÓN entregados por El OPERADOR DEL PROYECTO - UPTC a saber Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
2. Los proveedores de conocimiento postulantes deberán tener la capacidad de prestar los servicios ofrecidos en cualquier municipio de Boyacá.
3. Se debe presentar toda la documentación solicitada y cumplir con lo requerido en los diferentes apartados de la Convocatoria, incluyendo el diligenciamiento de Anexos.
4. Lo postulantes a ser proveedores, podrán presentar su oferta máxima en dos (2) de los 5 tipos de servicios de innovación en los que tengan mayor experticia o experiencia.
5. Los postulantes podrán atender máximo 10 empresas de las 50 empresas beneficiarias del Váucher de innovación de acuerdo con las necesidades y solicitudes de los beneficiarios.

4. DEFINICIONES

Para efectos de los presentes Términos de Referencia, se adoptan las siguientes definiciones:

- a) OPERADOR DEL PROYECTO: Es la entidad u organización seleccionada por el ejecutor de los recursos 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: Empresas Consultoras, centros de desarrollo tecnológico, universidades, centros regionales de productividad, 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.
- c) Beneficiarios: Son Micro, Pequeñas o Medianas empresas seleccionadas por el OPERADOR 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 de Referencia ofrece servicios destinados a atender a los beneficiarios colombianos a través del mecanismo VÁUCHERS DE INNOVACIÓN entregados por EL OPERADOR 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 OPERADOR DEL PROYECTO, para la prestación de hasta máximo dos (2) servicios de innovación, siempre y cuando cumpla con los requisitos y documentos definidos en cada uno de los filtros de evaluación previstos en los presentes Términos y Condiciones.
- h) 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 OPERADOR DEL PROYECTO, una vez surtido el proceso de negociación correspondiente, así como las obligaciones de las partes durante la prestación del servicio.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

A continuación, se describe el proceso para la selección de los proveedores de conocimiento que serán elegibles para prestar servicios siempre y cuando cumplan con los requisitos y documentos definidos en cada uno de los filtros de evaluación definidos a continuación.

5.1. PRIMER FILTRO DE EVALUACIÓN

El primer filtro de evaluación consiste en la revisión y verificación del cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos a continuación. Este proceso se realizará por parte de un comité de evaluación designado por el OPERADOR - UPTC.

| 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: 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 empresas atendidas por cada servicio de innovación que se postula de conformidad con lo establecido en el formulario de postulación. | 10 Empresas |
| Años de experiencia del postulante a la fecha de presentación de la postulación y número de contratos en cada servicio de innovación que se postula | Mínimo 3 años, aportar de 3 a 6 contratos que demuestren experiencia en los últimos 3 años en servicio de innovación que se postula. |
| Años de experiencia del equipo de trabajo propuesto | Mínimo 3 años. Todos los miembros del equipo de trabajo propuesto deberán aportar los contratos y/o certificaciones que demuestren la experiencia requerida. |
| Formación del equipo de trabajo para cada servicio de innovación que se postula | Al menos dos personas del equipo trabajo que vayan a prestar directamente los servicios deberán contar con al menos nivel de posgrado. Los demás miembros deberán tener al menos nivel de pregrado. |
| Documentación primer filtro | Aportar toda la documentación exigida en los presentes términos de la invitación, según los documentos requeridos para presentar en el primer y segundo filtro enunciados a continuación |

Nota: La consulta al postulante y sus vinculados y para las Uniones Temporales y Consorcios de todas las personas que lo conforman Uniones temporales o Consorcios.

Como parte de esta etapa de preselección, EL OPERADOR – UPTC, realizará consultas en las listas LAFT y Centrales de Riesgo. Para el caso de personas jurídicas se hará la consulta al postulante y sus vinculados (adjuntar manifestación para la realizar la consulta en las centrales de riesgo) y para las Uniones Temporales y Consorcios de todas las personas que lo conforman.

5.1.1. Documentos requeridos para presentar en el primer filtro

1. Formulario de postulación diligenciado e impresa la notificación general una vez se registre (Anexo No. 3 de este anexo)
2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 4 de este anexo). Deberá presentarse suscrita por el representante legal o apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si aplica.
3. Hoja de vida de los integrantes del equipo de trabajo.

4. Copias de las certificaciones que soportan la formación académica indicada en la hoja de vida de los integrantes del equipo de trabajo.
5. 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.
6. 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. 5 de este anexo).
7. Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no superior a dos (2) meses a la fecha de presentación de la postulación, expedido por el órgano correspondiente, en caso de presentarse como persona jurídica.
8. Estados financieros de cierre auditados de los dos últimos años completos.
9. Fotocopia del documento de identificación del postulante o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces.
10. 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.
11. Registro único tributario (RUT) actualizado conforme al régimen correspondiente de la persona jurídica postulante.
12. Solicitar se inscriban en SIPRO, Sistema de Proveedor de la Universidad, enlace <http://pqr.uptc.edu.co/SiProveedoresFrontEnd/#/>.
13. Certificación de estar al día en pago de aportes parafiscales a la fecha.

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 expertos designado por EL OPERADOR - UPTC. Habrá un panel de expertos por cada uno de los 5 servicios de innovación que oferta 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 servicios en máximo dos (2) temáticas de acuerdo con el numeral 4 de los presentes Términos y Condiciones.

Documentos requeridos en el segundo filtro:

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

Ficha de servicio del proveedor de conocimiento postulante: La cual deberá contener información sobre:

5.2.1. Tipo de servicio

- a. Nombre del servicio específico a ofrecer
- b. Alcance del servicio a ofrecer
- c. Resultados a obtener por las empresas a atender conforme al alcance propuesto
- d. Precio del servicio a ofrecer
- e. Número de sesiones presenciales de trabajo para la prestación del servicio
- f. Duración en horas de cada sesión de trabajo
- g. Empresas atendidas a las cuales le ha ofrecido el servicio previamente y sus respectivos datos de contacto
- h. Resultados obtenidos de las intervenciones en las empresas atendidas previamente.
- i. Persona o equipo de trabajo que prestará el servicio

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 la temática y línea de negocio correspondiente serán los siguientes:

Criterios para cumplir para en el segundo filtro de evaluación

| Criterios | Descripción | Puntaje | Porcentaje |
|---|---|------------|------------|
| 1. Relación costo – beneficio (a partir de alcance, actividades, tiempo resultados, entregables y tarifa del servicio). | 1.1. Se describe el alcance, las actividades, tiempo, resultados y entregables del servicio a ofrecer, sin embargo, no cuenta con la claridad requerida para determinar la obtención de resultados ni se evidencia coherencia con la tarifa del servicio. | 20 puntos | 40% |
| | 1.2. Se describe el alcance, las actividades, tiempo, resultados y entregables del servicio a ofrecer, y se cuenta con la claridad requerida para determinar la obtención de resultados ni se evidencia coherencia con la tarifa del servicio. | 100 puntos | |

| | | | |
|--|---|------------|------|
| 2. Resultados propuestos a obtener por las empresas conforme al alcance del servicio propuesto | 2.1. La descripción de los resultados propuestos no es clara ni pertinente con respecto al alcance del servicio ofrecido. | 20 puntos | 30% |
| | 2.2. La descripción de los resultados propuestos es clara y pertinente con respecto al alcance del servicio ofrecido. | 100 puntos | |
| 3. Validación de los productos y servicios ofrecidos en el mercado | 3.1. La información suministrada por las empresas no es coherente con relación a la descripción de la ficha de servicio. | 20 puntos | 20% |
| | 3.2. La información suministrada por las empresas es coherente con relación a la descripción de la ficha de servicio. | 100 puntos | |
| 4. Proveedor de conocimiento local o ubicado en regiones. | 4.1. El postulante no se encuentra domiciliado en Boyacá. | 80 puntos | 10% |
| | 4.2. El postulante se encuentra domiciliado en Boyacá. (debe adjuntar un recibo de servicios públicos). | 100 puntos | |
| Máximo Puntaje | | | 100% |

Respecto al puntaje asignado para cada criterio se otorgará un puntaje mínimo de 20 puntos y un puntaje máximo de 100, y no habrá lugar a puntajes intermedios. De acuerdo con 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.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se presenta empate cuando dos o más propuestas obtienen el mismo puntaje. En caso de varias propuestas ubicadas en el mismo orden de elegibilidad, consideradas en igualdad de condiciones, se les aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Se escogerá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio 1 “Relación costo beneficio”.
- En caso de persistir el empate se tomará la propuesta del proveedor con mayor experiencia en el servicio específico que postula.
- Si persiste el empate, se escogerá al proponente que primero haya radicado su propuesta. Para esto se validará la recepción de los documentos con fecha y hora.

7. PROCEDIMIENTO

7.1. Por parte de los postulantes:

Las postulaciones y documentos requeridos deberán ser presentadas conforme a las indicaciones definidas para el primer y segundo filtro de evaluación, en los tiempos establecidos en el cronograma de la invitación a través del formulario disponible para depositar formalmente la documentación del postulante.

Las propuestas deben ser radicadas en físico en la oficina de correspondencia de la UPTC Avenida Central del Norte 39-115 Sede central Tunja, Boyacá, Colombia, primer piso del edificio administrativo, o por correo electrónico a la dirección convocatoria1.vauchers@uptc.edu.co. En el mismo mail de postulación, deben venir todos los adjuntos correspondientes a la propuesta y sus anexos.

Si el postulante define enviar por los dos medios su propuesta, se considerará oficial para efectos de la evaluación los documentos que radique en forma física. Por lo anterior, se recomienda al postulante presentar la información con el tiempo suficiente y evitar el rechazo de la postulación por extemporaneidad.

Las inquietudes o preguntas de los proveedores de conocimiento postulantes, relacionadas con los presentes términos y condiciones, deberán ser remitidas en las fechas establecidas en el cronograma de ésta convocatoria, por correo electrónico a la dirección: convocatoria1.vauchers@uptc.edu.co en el momento que se requiera, indicando en el asunto “dudas”.

7.2. Por parte del OPERADOR - UPTC:

El OPERADOR - UPTC publicará en su página web 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.

El OPERADOR - UPTC, hará constar en recibo entregado a la persona que radique la postulación, la fecha y hora de presentación. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria se considerarán presentadas de forma extemporánea, por lo que serán rechazadas.

La fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que EL OPERADOR - UPTC lo considere conveniente. Las eventuales ampliaciones del plazo de la convocatoria se darán a conocer mediante agenda que se publicará en la página web dispuesta para tal fin antes de la fecha y hora de cierre.

Rechazo de postulaciones: Se rechazarán las Propuestas en las que:

- El Postulante no cumple con los requisitos establecidos en estos Términos y Condiciones.
- No se incluya en la propuesta TODA la documentación exigida en estos Términos de Referencia y en sus documentos anexos.
- Se incluya información que no sea veraz.
- 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.

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.

Enviar las propuestas recibidas que cumplan requisitos a evaluación a panel de expertos. La evaluación se realizará acorde con los criterios de selección establecidos en esta convocatoria.

8. CLAUSULAS DE RESERVA

EL OPERADOR - UPTC se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente invitación y de rechazar cualquiera o todas las postulaciones que se presenten, cuando lo considere conveniente, 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.

9. TIPOS DE SERVICIO QUE SE ESTÁN CONVOCANDO

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

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

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

Una vez el postulante haya sido seleccionado, EL OPERADOR - UPTC procederá con el proceso de vinculación. Finalizado dicho proceso, el proveedor de conocimiento será habilitado para prestar sus servicios a los beneficiarios seleccionados por EL OPERADOR - UPTC conforme a las siguientes consideraciones.

10. CONSIDERACIONES FINANCIERAS

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 OPERADOR - UPTC para mejorar su visualización y facilitar el entendimiento para la selección por parte del beneficiario.

Con la selección de los proveedores elegibles EL OPERADOR - UPTC, no garantiza que el mismo sea seleccionado para que preste servicios a los beneficiarios a través de los VÁUCHERS DE INNOVACIÓN.

La selección como elegible resultado de ésta convocatoria, no genera ningún derecho económico como quiera que los contratos, acuerdos y 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.

10.1. Acta de compromiso e inicio del proyecto

Una vez el postulante haya sido seleccionado, EL OPERADOR - UPTC procederá con el proceso de vinculación correspondiente. Finalizado dicho proceso, el proveedor de conocimiento será habilitado para prestar sus servicios a los beneficiarios seleccionados por EL OPERADOR - UPTC

11. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

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:

| Actividad | Fechas |
|--|--|
| Apertura y Socialización de la convocatoria | 28 de octubre de 2019 |
| Se reciben inquietudes de los postulantes del 28 de octubre al 22 de noviembre al correo convocatoria1.vauchers@uptc.edu.co Con el asunto: inquietudes Nota: se dará respuesta a estas inquietudes recibidas vía correo electrónico todos los jueves en el periodo comprendido entre el 28 de octubre al 22 de noviembre. (aquellas que sean preguntas frecuentes se publicaran en la página web los días lunes del mismo periodo). | Del 28 de octubre al 22 de noviembre de 2019 |
| Cierre de la convocatoria | 27 de noviembre de 2019 a las 5:00 p.m. |

| Actividad | Fechas |
|---|---|
| Verificación de requisitos de las propuestas recibidas por parte del Comité Evaluador | Del 28 de noviembre al 2 de diciembre de 2019 |
| Tiempo de subsanación de documentos requeridos por el Comité Evaluador para el primer filtro. | Del 3 al 5 de diciembre de 2019 |
| Evaluación de propuestas por el panel de expertos | Del 6 al 12 de diciembre de 2019 |
| Resultados preliminares | 13 de diciembre de 2019 |
| Reclamaciones | 13 al 17 de diciembre de 2019 |
| Publicación de resultados definitivos | 20 de diciembre de 2019 |

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos derivados de la propiedad intelectual, tanto los derechos morales como los patrimoniales, sobre las metodologías desarrolladas y/o adoptadas por los asesores y que sean utilizadas e implementadas por los proponentes seleccionados para el desarrollo o ejecución del objeto del contrato, permanecerán en cabeza de éste y se aclara que ni la UPTC ni el Departamento de Boyacá tienen intenciones de reclamar derecho alguno sobre ellas con la finalidad de obtener beneficio económico o de ninguna otra forma de explotación.

13. ANEXOS

- a) Anexo 1 - Alcance de los servicios de Innovación.
- b) Anexo 2 - Condiciones de operación
- c) Anexo 3 - Formulario de postulación e Instrucciones para el diligenciamiento de la ficha de servicio.
- d) Anexo 4 - Carta de presentación de la propuesta
- e) Anexo 5 - Carta de compromiso
- g) Anexo 6 - Acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de Conocimiento.



OSCAR HERNÁN RAMÍREZ
Rector UPTC



ENRIQUE VERA LÓPEZ
Vicerrector de Investigación y Extensión



Anexo 1. Alcance de los servicios de Innovación

Propiedad Intelectual y Transferencia de conocimiento y tecnología

| | Alcance | Entregables |
|--|--|--|
| <p>Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual.</p> | <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"> 1. 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. 2. 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"> 1. Búsqueda tecnológica nacional e internacional 2. Redacción de la solicitud de patente 3. Radicación de la presentación de la solicitud de patente ante la oficina de patentes. 4. Respuesta a requerimientos de forma durante el plazo legalmente establecido. 5. Respuesta a requerimientos en la etapa de publicación y oposiciones (si aplica). | <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 Mipymes <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 • Documento de Redacción de la solicitud de patente |

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

- Comprobante radicación de la presentación de la solicitud de patente ante la oficina de patentes.
- Comprobante respuesta a requerimientos de forma durante el plazo legalmente establecido.
- Comprobante respuesta a requerimientos en la etapa de publicación y oposiciones (si aplica).
- Comprobante de pago de las tasas vigentes por concepto de divisionales, solicitudes de prórroga, modificaciones y correcciones en el trámite, en caso de requerirse durante el proceso y antes de la solicitud del examen de patentabilidad.
- Comprobante de solicitud o petición y pago de tasa del primer examen de patentabilidad.

Registro de una marca:

1. Acompañamiento en la solicitud y verificación del listado de antecedentes marcarios

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

Registro de un diseño industrial:

1. Comprobante de radicación de documentos
 - Comprobante respuesta de examen de forma

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

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

Derecho de autor y derechos conexos:

Por medio de 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.

- 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 |
|---|--|-------------------------------------|
| Servicio 2: Comercialización | El servicio es un apoyo a las empresas para que adquieran capacidades en cómo llevar a cabo las actividades de | 1) Hasta de 10 meses de consultoría |

de la PI y técnicas de negociación

comercialización, actividad definida como el proceso de convertir el activo de propiedad intelectual en un producto, servicio o proceso comercialmente viable.

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

1. Identificación de los mecanismos por los cuales los propietarios pueden comercializar su propiedad intelectual.
 - a. Explotación por propietario (Spin-off/ start-up)
 - b. Venta (assignment)
 - c. Licencia
 - d. Franquicia
 - e. Joint-Venture
 - f. Incluir otros:

2. Análisis de las capacidades para comercialización e identificación de necesidades y/o expectativas de los propietarios en relación a la comercialización de PI:
 - a. Análisis de las ventajas y desventajas de cada mecanismo
 - b. Beneficios de cada mecanismo
 - c. Plan de negocio/ hoja de ruta

3. Técnicas de negociación en PI pueden incluir, entre otros, los siguientes temas:

Alcance de la licencia, campo de utilización, propiedad, confidencialidad, exclusividad o no exclusividad, Sub-licenciamiento, duración, términos financieros (pagos, regalías), derechos

- El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto.

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

- Objetivos del proyecto
- Equipo de proyecto
- Perfil de la Mipymes
- 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:

Alcance del mecanismo (ej. Licencia), campo de utilización, propiedad, confidencialidad, exclusividad o no exclusividad, Sub-licenciamiento, duración, términos financieros (pagos, regalías), derechos de desarrollo, obras derivadas, mejoras, versión futura de la tecnología, garantías, solución de diferencias, reclamaciones 3^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

de desarrollo, obras derivadas, mejoras, versión futura de la tecnología, garantías, solución de diferencias, reclamaciones 3ª 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

- Fase 4: Negociación

Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva

| | Alcance | Entregables |
|---|---|---|
| Servicio 1. Vigilancia Tecnológica | <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 d. Software vigilante (minería de datos y texto) Fuentes restringidas e. Fuentes propias | <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 Mipymes • 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 |

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 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

Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva

| | Alcance | Entregables |
|---|--|---|
| Servicio 2: Inteligencia Competitiva | 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) Hasta 6 meses de consultoría: <ul style="list-style-type: none"> • El consultor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. |

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.
5. Recomendaciones

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

- Objetivos del proyecto
- Equipo de proyecto
- Perfil de la Mipymes
- 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
- Entregable con el análisis y evaluación de la información convertida a inteligencia utilizando las herramientas disponibles
-

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Entregable de seguimiento para la implementación de la hoja de ruta y recomendaciones. |
| | | |

Prototipos y Pruebas Especializadas

| | Alcance | Entregables |
|---|---|--|
| <p>Servicio 1: Desarrollo in-house de prototipos</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 con las siguientes fases: Primera fase: Construcción de una especificación del producto o servicio (<i>proof-of concept</i>). <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 |

g. Simulaciones internas de procesos para el desarrollo de bienes y servicios

- Documento con el resultado de las simulaciones internas de los procesos para el desarrollo del bien y servicio

Prototipos y Pruebas Especializadas

Servicio 2: Outsourcing de prototipos especializados

Alcance

El servicio de outsourcing puede proporcionar acceso a otras técnicas de producción y métodos que pueden satisfacer mejor los requisitos de diseño que las capacidades de producción interna disponibles en la empresa.

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

1. Prototipado rápido: Incluye los siguientes métodos:
 - h. Materiales Solidos
 - i. Impresión en 3D para solidificación de aglutinante.
 - ii. Sinterización selectiva por láser (Selective Laser Sintering – SLS) para fusión y re-solidificación)
 - iii. Fused Layer Modeling (FDM) para fusión y re-solidificación
 - iv. Fabricación capa laminada (Layer Laminated Manufacturing - LOM) para corte y pegado.
 - v. Polimerización lámina sólida (Solid Foil Polymerization) para corte y polimerización:
 - i. Pasta: Proceso de polimerización en pasta (Paste Polymerization Process).
 - j. Materiales líquidos

Entregables

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

- i. Estereolitografía (SL - SLA)
 - ii. Holographic Interference Solidification
 - iii. Polimerización térmica
 - iv. Solid ground curing
2. Moldeo de plástico (moldeo por inyección, soplado, moldeo por inyección de reacción (RIM))
 3. Computer Numerical Control (CNC) Machining
 4. Metal estampado (Sheet Metal Stamping)
 5. Fundición de uretano (Urethane casting)
 6. Ingeniería inversa y servicios de scanning 3D
 7. Prototipado de Circuitos Electrónicos (Prototyping of Circuit Boards - PCB).
 8. Poly-jet

- Identificación de métodos y materiales de producción.
- Tercera fase: Informe y entrega del prototipo final

Desarrollo de Nuevos Productos (DNP)

| | Alcance | Entregables |
|--|--|--|
| Servicio 1: Desarrollo de nuevos productos (bienes y/o servicios) | <p>La intensa competencia mundial, el rápido cambio tecnológico y los cambiantes modelos de oportunidades en el mercado mundial obligan a las empresas a invertir continuamente en el DNP. El avance de los nuevos productos y su desarrollo son ampliamente reconocidos como una fuente importante de ventaja competitiva. Los nuevos productos ofrecen una inyección sustancial de crecimiento que normalmente no puede ser generada por productos existentes.</p> <p>El servicio comprende el acompañamiento a la empresa utilizando las mejores prácticas de gestión en DNP y debe por lo menos incluir los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de nuevos productos: Vincula el proceso de DNP con los objetivos de la empresa y | <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 Mipymes • Cronograma y plan de trabajo para la consultoría en Desarrollo de Nuevos Productos. |

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.

- 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 | Entregables |
|----------------------------------|---|---|
| Extensionismo Tecnológico | Apoyo externo a una empresa (pymes) que incluye el apoyo en la implementación del plan de mejora a través de la aplicación de prácticas y tecnologías de gestión, | Se estima la duración del servicio en 8 meses. El proveedor debe realizar las reuniones de apertura, actualización y cierre del proyecto. |

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 diferentes áreas de la empresa, el enfoque de los servicios para esta categoría respecto a las prácticas y tecnologías de gestión es:

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
- b. Impacto ambiental

- 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.
- f. Identificación de otros apoyos para la implementación del plan de mejora de la empresa. Teniendo en cuenta que el

- 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

| | | |
|--|--|---|
| | <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de la oferta de servicios de desarrollo empresarial a los que podría acceder el empresario para continuar implementado su plan de mejora |
|--|--|---|







Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

27

ANEXO 2

CONDICIONES DE OPERACION

Vinculación del proveedor de conocimiento

EL OPERADOR - UPTC realizará el proceso de vinculación de proveedores de conocimiento conforme a las políticas internas establecidas. Este proceso de vinculación incluye realizar la visita de conocimiento del cliente y revisar a profundidad la información presentada por el postulante en los presentes Términos y Condiciones. De acuerdo con los resultados de esta visita y del análisis de información correspondiente se podrá surtir o no el proceso de contratación. A continuación, se mencionan los documentos que deberán presentar los proveedores de conocimiento para su vinculación.

Personas jurídicas nacionales

Formato de vinculación de clientes o de actualización de persona jurídica nacional.

Fotocopia de la declaración de renta de los últimos dos períodos gravables disponibles.

Estados financieros certificados o dictaminados de los últimos dos años completos.

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.

Dos (2) referencias comerciales.

Si aplica, fotocopia de la resolución expedida por la DIAN que lo autoriza como

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.

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 |

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 OPERADOR - UPTC, 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. 6 de este documento.

Una vez legalizado el contrato correspondiente, se publicarán las fichas de servicio, presentadas por el proveedor de conocimiento en los presentes Términos de Referencia, en el medio que disponga EL OPERADOR - UPTC 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 (empresas Mipymes de Boyacá) a partir de la información presentada por el proveedor en su (s) ficha(s) de servicio(s). El ser seleccionado en el banco de elegibles con la presente convocatoria no garantiza que el proveedor sea contratado para que preste servicios a los beneficiarios a través de los VÁUCHERS DE INNOVACIÓN.



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

29

El OPERADOR - UPTC 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 OPERADOR - UPTC toda la información que sea requerida por ésta 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 OPERADOR - UPTC pondrá en conocimiento de las autoridades respectivas la situación anómala identificada para que se adelanten las investigaciones del caso.

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 OPERADOR - UPTC. 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 Treinta y cinco millones doscientos quince mil pesos M/cte. (\$35.215.000.00) de pesos que le permitirá al beneficiario elegir los servicios de el o los proveedores de conocimiento que le resulte más atractivo conforme a la solución de su problemática o necesidad y a la información suministrada por el o los proveedores de conocimiento sobre los servicios, teniendo en cuenta el 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 de los servicios seleccionados, 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.

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



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

30

de prestación de servicios o documento equivalente se deberá ceñir a las condiciones establecidas en el Anexo No. 6 de este anexo.

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

Pago al proveedor de conocimiento

Debe estar firmado y legalizado el contrato suscrito entre el proveedor de conocimiento y EL OPERADOR - UPTC, así como el acuerdo de prestación de servicios entre el beneficiario y el proveedor de conocimiento.

El proveedor de conocimiento deberá prestar el servicio en su totalidad, es decir su implementación según el alcance de vouchers (ver anexo 1 Alcance de los Servicios de Innovación) lo que supone adelantar las actividades correspondientes y presentar al beneficiario los entregables acordados.

El pago del servicio prestado por el proveedor de conocimiento estará a cargo del OPERADOR - UPTC, 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.

Para la realización de los pagos, se levantarán actas parciales tanto del acuerdo de servicios con el beneficiario como del contrato con el operador, requeridas para tramitar la cuenta de cobro.

El desembolso de los recursos por parte del OPERADOR - UPTC se hará contra la prestación de los servicios al beneficiario respectivo. Habrá dos (2) pagos, el primero cuando la prestación del servicio llegue al 50% de avance, el cual será evaluado por el OPERADOR - UPTC y uno al final contra la entrega final del servicio.

Los beneficiarios pagarán su contrapartida (en la cuantía que corresponda) en calidad de anticipo “al Proveedor de Conocimiento”, al momento de la firma del acuerdo de prestación de servicios entre el proveedor de conocimiento y el beneficiario.



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

31

Valores adicionales al precio de la prestación del servicio que no cubra EL OPERADOR - UPTC, serán asumidos exclusivamente por el beneficiario, ante lo cual EL OPERADOR - UPTC no tendrá ninguna responsabilidad.

Para la realización del pago por parte de EL OPERADOR - UPTC, el proveedor de conocimiento deberá presentar la factura/cuenta de cobro y el acta parcial suscrita con el beneficiario conforme a la política de pagos establecida por EL OPERADOR - UPTC previamente informada al proveedor de conocimiento.

Proceso de evaluación del servicio

El proveedor de conocimiento será evaluado por EL OPERADOR - UPTC 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 siguientes:

- Calidad en la prestación del servicio.
- Disponibilidad del equipo de trabajo.
- Relación con el beneficiario.

Otras consideraciones

En caso de requerirse modificaciones en el equipo de trabajo propuesto por el proveedor de conocimiento, se deberá solicitar al OPERADOR - UPTC 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 OPERADOR - UPTC, 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 OPERADOR - UPTC tenga que indemnizar o asumir responsabilidad alguna a favor del proveedor de conocimiento inicialmente escogido.

EL OPERADOR - UPTC 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 OPERADOR - UPTC 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.



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

32

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 OPERADOR - UPTC, 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 OPERADOR - UPTC.

Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá incluir una garantía de seriedad de la oferta por un valor en el rango de 10 al 20% según normas de las aseguradoras, 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 OPERADOR - UPTC. La garantía deberá ajustarse a los presentes Términos de Referencia 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 tres (3) meses contados a partir del cierre de la convocatoria.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor del OPERADOR DEL PROYECTO, 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 de Referencia o en el Contrato.

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 OPERADOR - UPTC 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.



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

33

ANEXO 3 FORMULARIO DE POSTULACIÓN E INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA DE SERVICIO

A continuación, se muestra la información de la convocatoria como proveedor de servicios, para la cual debe contar con los soportes correspondientes (previamente debe descargar, diligenciar y escanear algunos de estos; tenga presente que el tamaño máximo por documento es de 10MB en formato PDF).

- Anexo No 4. Carta de presentación de la propuesta.
- Anexo No 5. Carta de compromiso de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Estimado postulante, a continuación, se presentan las instrucciones de diligenciamiento del formulario de postulación para lo cual se recomienda leer cuidadosamente los Términos de Referencia y verificar que cumple con los documentos requeridos.

Tenga en cuenta que, para el diligenciamiento de la ficha de servicio, usted deberá seleccionar la temática y tipo de negocio en la(s) cual(es) ofrecerá su(s) servicio(s).

El formulario cuenta con la siguiente distribución:

Sección 1 de 5.

Encontrará la información general sobre el formulario de postulación de la siguiente manera deberá ingresar un correo electrónico válido, a continuación, oprimir el botón siguiente.

Formulario de Postulación Vouchers de Innovación.

A continuación, por favor proceda a detallar información de cada servicio a prestar por la línea de negocio, de igual forma debe adjuntar la documentación requerida de los anexos la cual debe ser diligenciada previamente.

Acompañamiento y/o desarrollo de nuevos productos, proceso y/o modelo de negocios.

Describa a continuación cada uno de los servicios que ofrece en la línea de negocios, teniendo en cuenta que:

- Los servicios serán prestados a empresarios o emprendedores con un equipo emprendedor, con un producto o modelo innovador, validado con usuarios o clientes y con potencial de escalabilidad en el mercado.

- Los servicios requeridos podrán ser: prototipado de productos, prototipado de servicios, pruebas técnicas especializadas, pruebas de mercado, estructuración o afinamiento de modelo de negocio, vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, pruebas de mercado y validación comercial, asesoría para la definición de precios, análisis de capacidad instalada, estimación de requerimientos de inversión, análisis de rentabilidad, inteligencia de mercados entre otros requeridos por el tipo de cliente descrito en el punto anterior.

Tener presente cumplir con los siguientes requisitos.

- Estar constituido legalmente y facultado para la prestación de los servicios a los cuales se postula.
- Contar con un sistema contable debidamente auditado por Contador y/o Revisor Fiscal, según corresponda.
- Contar con la capacidad financiera.
- Contar con mínimo 3 años, aportar de 3 a 6 contratos que demuestren experiencia en los últimos 3 años en servicio de innovación que se postula.
- El equipo de trabajo propuesto debe contar con mínimo 4 años de experiencia. Todos los miembros deberán aportar los contratos y/o certificaciones que demuestren la experiencia requerida.
- El equipo de trabajo propuesto que vaya a prestar los servicios debe contar con personal formado en posgrado y pregrado de la siguiente forma: al menos dos personas deberán contar con nivel de posgrado, los demás miembros deberán tener al menos con nivel de pregrado.

Esta sección entro del formulario la podrá visualizar de la siguiente forma.

Formulario de Postulación Vouchers de Innovación

A continuación, por favor proceda a detallar información de cada servicio a prestar por la línea de negocio, de igual forma debe adjuntar la documentación requerida de los anexos la cual debe ser diligenciada previamente.

El nombre y la foto asociados con tu cuenta de Google se registrarán cuando subas archivos y envíes este formulario. ¿No eres [correo postulante](#) ? [Cambiar de cuenta](#)

*Obligatorio

Dirección de correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico _____

Acompañamiento y/o desarrollo de nuevos productos, proceso y/o modelo de negocios.

Describe a continuación cada uno de los servicios que ofrece en la línea de negocios, teniendo en cuenta que:

- Los servicios serán prestados a empresarios o emprendedores con un equipo emprendedor, con un producto o modelo innovador, validado con usuarios o clientes y con potencial de escalabilidad en el mercado.
- Los servicios requeridos podrán ser: prototipado de productos, prototipado de servicios, pruebas técnicas especializadas, pruebas de mercado, estructuración o afinamiento de modelo de negocio, vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, pruebas de mercado y validación comercial, asesoría para la definición de precios, análisis de capacidad instalada, estimación de requerimientos de inversión, análisis de rentabilidad, inteligencia de mercados entre otros requeridos por el tipo de cliente descrito en el punto anterior.

Tener presente cumplir con los siguientes requisitos.

- Estar constituido legalmente y facultado para la prestación de los servicios a los cuales se postula.
- Contar con un sistema contable debidamente auditado por Contador y/o Revisor Fiscal, según corresponda.
- Contar con la capacidad financiera.
- Contar con mínimo 3 años, aportar de 3 a 6 contratos que demuestren experiencia en los últimos 3 años en servicio de innovación que se postula.
- El equipo de trabajo propuesto debe contar con mínimo 4 años de experiencia. Todos los miembros deberán aportar los contratos y/o certificaciones que demuestren la experiencia requerida.
- El equipo de trabajo propuesto que vaya a prestar los servicios debe contar con personal formado en posgrado y pregrado de la siguiente forma: al menos dos personas deberán contar con nivel de posgrado, los demás miembros deberán tener al menos con nivel de pregrado.

Siguiente Página 1 de 3

Sección 2 de 5.

En esta sección debe diligenciar la información general de la entidad proveedora del servicio de innovación:

1. Nombre de la entidad proveedora del o los servicio/s de innovación. *(A continuación, ingrese el Nombre completo de la entidad proveedora del o los servicio/s de innovación.)*
2. Ciudad de domicilio de la entidad proveedora del servicio.
3. Para la presente convocatoria a cuantos servicios se desea postular. *(A continuación, por favor indique el número de servicios a los cuales se está postulando.)*

Nota: Tenga presente que dependiendo de su respuesta en la pregunta 3 será direccionado a la sección 3 o a la sección 4 del presente formulario.

Esta sección dentro del formulario la podrá visualizar de la siguiente forma:

Información General

Nombre de la entidad proveedora del o los servicio/s de innovación. *
A continuación, ingrese el Nombre completo de la entidad proveedora del o los servicio/s de innovación.

Tu respuesta

Ciudad de domicilio de la entidad proveedora del servicio. *

Tu respuesta

Para la presente convocatoria a cuantos servicios se desea postular. *
A continuación, por favor indique el número de servicios a los cuales se está postulando.

Un servicio

Dos servicios

[ATRÁS](#) [SIGUIENTE](#)

Página 2 de 5

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Sección 3 de 5.

Observara esta sección si indico que se postula como proveedor de un servicio, para lo cual debe diligenciar la información correspondiente a la Ficha de servicio 1, indicada a continuación:

1. ¿Qué servicio ofrece? *(Indique el nombre del servicio)*
 - a. Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología. (Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual. Servicio 2: Comercialización de la PI y técnicas de negociación).
 - b. Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva. (Servicio 1. Vigilancia Tecnológica. Servicio 2: Inteligencia Competitiva).
 - c. Prototipos y Pruebas Especializadas. (Servicio 1: Desarrollo in-house de prototipos. Servicio 2: Outsourcing de prototipos en laboratorios especializados).

- d. Desarrollo de nuevos productos. (Servicio 1: Servicios de acompañamiento para el desarrollo de nuevos productos).
- e. Servicio de Extensión Tecnológica. (Servicio 1: Servicios de Extensión Tecnológica).
2. ¿Cómo presta el servicio? *(Describe brevemente las principales actividades que desarrolla para la prestación del servicio máximo 2000 caracteres)*
3. ¿Qué resultados puede obtener el empresario o emprendedor con el servicio?
4. ¿Cuál es el precio del servicio? *(El postulante deberá indicar el valor total incluyendo IVA, costos asociados a los viajes y/o desplazamiento y otros gastos logísticos que considere necesarios)*
5. Ingrese el nombre de las personas que trabajarán en este servicio. *(Recuerde que solo puede incluir a aquellas personas que fueron listadas en el Formulario de Postulación y que hacen parte del equipo de trabajo evaluado)*
6. ¿En qué modalidad presta el servicio?
 - a. Semipresencial.
 - b. Presencial.
7. Si seleccionó modalidad presencial o semipresencial por favor indique las ciudades en las cuales tiene capacidad de ofrecer el servicio de lo contrario indique que “no aplica”.
8. ¿Cuántas sesiones de trabajo requiere para la prestación del servicio?
9. ¿Cuántas horas requiere en cada sesión de trabajo?
10. ¿Cuál es el tiempo total requerido (en días calendario) para la prestación del servicio?
11. Describa el tipo de empresas a las que les ha prestado el servicio, en términos de tamaño y sector económico.
12. Referencias de tres empresas.
 - a. Nombre de la primera empresa.
 - b. NIT o Cédula
 - c. Persona de Contacto
 - d. Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto
 - e. Resultados obtenidos por la empresa.

Esta sección dentro del formulario la podrá visualizar de la siguiente forma:

Ficha de servicio 1

¿Qué servicio ofrece? *

Indique el nombre del servicio.

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

¿Cómo presta el servicio? *

Describe brevemente las principales actividades que desarrolla para la prestación del servicio (máximo 2000 caracteres)

Tu respuesta

¿Qué resultados puede obtener el empresario o emprendedor con el servicio? *

Tu respuesta _____

¿Cuál es el precio del servicio? *

El postulante deberá indicar el valor total incluyendo IVA, costos asociados a los viajes y/o desplazamiento y otros gastos logísticos que considere necesarios.

Tu respuesta _____

Ingrese el nombre de las personas que trabajarán en este servicio. *

Recuerde que solo puede incluir a aquellas personas que fueron listadas en el Formulario de Postulación y que hacen parte del equipo de trabajo evaluado.

Tu respuesta _____

¿En qué modalidad presta el servicio? *

Elegir ▾

Si seleccionó modalidad presencial o semipresencial por favor indique las ciudades en las cuales tiene capacidad de ofrecer el servicio de lo contrario indique “no aplica”. *

Tu respuesta: _____

Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

41

| |
|--|
| <p>¿Cuántas sesiones de trabajo requiere para la prestación del servicio? *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>¿Cuántas horas requiere en cada sesión de trabajo? *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>¿Cuál es el tiempo total requerido (en días calendario) para la prestación del servicio? *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>Describe el tipo de empresas a las que les ha prestado el servicio, en términos de tamaño y sector económico. *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |

Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

42

| |
|--|
| <p>Referencias. Relacione a continuación la información de contacto y resultados obtenidos de hasta tres clientes (empresarios y/o emprendedores) a los cuales les prestó el servicio en los últimos tres años.</p> |
| <p>Nombre de la primera empresa. *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>NIT o Cédula *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>Persona de Contacto *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>Resultados obtenidos por la empresa. *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |

Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

43

| |
|---|
| <p>Nombre de la segunda empresa. *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>NIT o Cédula *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>Persona de Contacto *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |
| <p>Resultados obtenidos por la empresa. *</p> <p>Tu respuesta _____</p> |

| | |
|---|--------------|
| Nombre de la tercera empresa. * | Tu respuesta |
| NIT o Cédula * | Tu respuesta |
| Persona de Contacto * | Tu respuesta |
| Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto * | Tu respuesta |
| Resultados obtenidos por la empresa. * | Tu respuesta |

ATRÁS SIGUIENTE

Página 3 de 5

Sección 4 de 5.

Observara esta sección si indico que se postula como proveedor de dos servicios, para lo cual debe diligenciar la información correspondiente a la Ficha de servicio 1, indicada a continuación:

1. Indique el nombre del primer servicio que ofrece. (*Indique el nombre del servicio*)
 - a. Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología. (Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual. Servicio 2: Comercialización de la PI y técnicas de negociación).
 - b. Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva. (Servicio 1. Vigilancia Tecnológica. Servicio 2: Inteligencia Competitiva).

- c. Prototipos y Pruebas Especializadas. (Servicio 1: Desarrollo in-house de prototipos. Servicio 2: Outsourcing de prototipos en laboratorios especializados).
 - d. Desarrollo de nuevos productos. (Servicio 1: Servicios de acompañamiento para el desarrollo de nuevos productos).
 - e. Servicio de Extensión Tecnológica. (Servicio 1: Servicios de Extensión Tecnológica).
2. ¿Cómo presta el servicio? (*Describe brevemente las principales actividades que desarrolla para la prestación del servicio máximo 2000 caracteres*)
 3. ¿Qué resultados puede obtener el empresario o emprendedor con el servicio?
 4. ¿Cuál es el precio del servicio? (*El postulante deberá indicar el valor total incluyendo IVA, costos asociados a los viajes y/o desplazamiento y otros gastos logísticos que considere necesarios*)
 5. Ingrese el nombre de las personas que trabajarán en este servicio. (*Recuerde que solo puede incluir a aquellas personas que fueron listadas en el Formulario de Postulación y que hacen parte del equipo de trabajo evaluado*)
 6. ¿En qué modalidad presta el servicio?
 - a. Semipresencial.
 - b. Presencial.
 7. Si seleccionó modalidad presencial o semipresencial por favor indique las ciudades en las cuales tiene capacidad de ofrecer el servicio de lo contrario indique que “no aplica”.
 8. ¿Cuántas sesiones de trabajo requiere para la prestación del servicio?
 9. ¿Cuántas horas requiere en cada sesión de trabajo?
 10. ¿Cuál es el tiempo total requerido (en días calendario) para la prestación del servicio?
 11. Describa el tipo de empresas a las que les ha prestado el servicio, en términos de tamaño y sector económico.
 12. Referencias del primer servicio por tres empresas.
 - a. Nombre de la primera empresa.
 - b. NIT o Cédula
 - c. Persona de Contacto
 - d. Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto
 - e. Resultados obtenidos por la empresa.
 13. Indique el nombre del segundo servicio que ofrece. (*Indique el nombre del servicio*)
 - a. Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología. (Servicio 1: Acompañamiento en la identificación y gestión de la propiedad intelectual. Servicio 2: Comercialización de la PI y técnicas de negociación).
 - b. Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva. (Servicio 1: Vigilancia Tecnológica. Servicio 2: Inteligencia Competitiva).

- c. Prototipos y Pruebas Especializadas. (Servicio 1: Desarrollo in-house de prototipos. Servicio 2: Outsourcing de prototipos en laboratorios especializados).
 - d. Desarrollo de nuevos productos. (Servicio 1: Servicios de acompañamiento para el desarrollo de nuevos productos).
 - e. Servicio de Extensión Tecnológica. (Servicio 1: Servicios de Extensión Tecnológica).
14. ¿Cómo presta el servicio? *(Describe brevemente las principales actividades que desarrolla para la prestación del servicio máximo 2000 caracteres)*
15. ¿Qué resultados puede obtener el empresario o emprendedor con el servicio?
16. ¿Cuál es el precio del servicio? *(El postulante deberá indicar el valor total incluyendo IVA, costos asociados a los viajes y/o desplazamiento y otros gastos logísticos que considere necesarios)*
17. Ingrese el nombre de las personas que trabajarán en este servicio. *(Recuerde que solo puede incluir a aquellas personas que fueron listadas en el Formulario de Postulación y que hacen parte del equipo de trabajo evaluado)*
18. ¿En qué modalidad presta el servicio?
- a. Semipresencial.
 - b. Presencial.
19. Si seleccionó modalidad presencial o semipresencial por favor indique las ciudades en las cuales tiene capacidad de ofrecer el servicio de lo contrario indique que “no aplica”.
20. ¿Cuántas sesiones de trabajo requiere para la prestación del servicio?
21. ¿Cuántas horas requiere en cada sesión de trabajo?
22. ¿Cuál es el tiempo total requerido (en días calendario) para la prestación del servicio?
23. Describa el tipo de empresas a las que les ha prestado el servicio, en términos de tamaño y sector económico.
24. Referencias del segundo servicio por tres empresas.
- a. Nombre de la primera empresa.
 - b. NIT o Cédula
 - c. Persona de Contacto
 - d. Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto
 - e. Resultados obtenidos por la empresa.

Esta sección dentro del formulario la podrá visualizar de la siguiente forma:

Ficha de servicio 1

Información referente al primer servicio.

Indique el nombre del primer servicio que ofrece. *

Indique el nombre del servicio.

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

¿Cómo presta el servicio? *

Describe brevemente las principales actividades que desarrolla para la prestación del servicio (máximo 2000 caracteres)

Tu respuesta

¿Qué resultados puede obtener el empresario o emprendedor con el servicio? *

Tu respuesta

¿Cuál es el precio del servicio? *

El postulante deberá indicar el valor total incluyendo IVA, costos asociados a los viajes y/o desplazamiento y otros gastos logísticos que considere necesarios.

Tu respuesta

Ingrese el nombre de las personas que trabajarán en este servicio. *

Recuerde que solo puede incluir a aquellas personas que fueron listadas en el Formulario de Postulación y que hacen parte del equipo de trabajo evaluado.

Tu respuesta

¿En qué modalidad presta el servicio? *

Elige

Si seleccionó modalidad presencial o semipresencial por favor indique las ciudades en las cuales tiene capacidad de ofrecer el servicio de lo contrario indique “no aplica”. *

Tu respuesta

¿Cuántas sesiones de trabajo requiere para la prestación del servicio? *

Tu respuesta

¿Cuántas horas requiere en cada sesión de trabajo? *

Tu respuesta

¿Cuál es el tiempo total requerido (en días calendario) para la prestación del servicio? *

Tu respuesta

Describe el tipo de empresas a las que les ha prestado el servicio, en términos de tamaño y sector económico. *

Tu respuesta

Referencias del primer servicio.

Relacione a continuación la información de contacto y resultados obtenidos de hasta tres clientes (empresarios y/o emprendedores) a los cuales les prestó el servicio en los últimos tres años.

Nombre de la primera empresa. *

Tu respuesta

NIT o Cédula *

Tu respuesta

Persona de Contacto *

Tu respuesta

Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *

Tu respuesta

Resultados obtenidos por la empresa. *

Tu respuesta

Nombre de la segunda empresa. *

Tu respuesta

NIT o Cédula *

Tu respuesta

Persona de Contacto *

Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *

Tu respuesta

Resultados obtenidos por la empresa. *

Tu respuesta

Nombre de la tercera empresa. *

Tu respuesta

NIT o Cédula *

Tu respuesta

Persona de Contacto *

Tu respuesta

Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *

Tu respuesta

Resultados obtenidos por la empresa. *

Tu respuesta

Información referente al segundo servicio.

Indique el nombre del segundo servicio que ofrece. *

Indique el nombre del servicio.

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

¿Qué resultados puede obtener el empresario o emprendedor con el servicio? *

Tu respuesta

¿Cuál es el precio del servicio? *

El postulante deberá indicar el valor total incluyendo IVA, costos asociados a los viajes y/o desplazamiento y otros gastos logísticos que considere necesarios.

Tu respuesta

Ingrese el nombre de las personas que trabajarán en este servicio. *

Recuerde que solo puede incluir a aquellas personas que fueron listadas en el Formulario de Postulación y que hacen parte del equipo de trabajo evaluado.

Tu respuesta

¿En qué modalidad presta el servicio? *

Elige

Si seleccionó modalidad presencial o semipresencial por favor indique las ciudades en las cuales tiene capacidad de ofrecer el servicio de lo contrario indique “no aplica”. *

Tu respuesta

¿Cuántas sesiones de trabajo requiere para la prestación del servicio? *

Tu respuesta

¿Cuál es el tiempo total requerido (en días calendario) para la prestación del servicio? *

Tu respuesta

Describe el tipo de empresas a las que les ha prestado el servicio, en términos de tamaño y sector económico. *

Tu respuesta

Referencias del segundo servicio.

Relacione a continuación la información de contacto y resultados obtenidos de hasta tres clientes (empresarios y/o emprendedores) a los cuales les prestó el servicio en los últimos tres años.

Nombre de la primera empresa. *

Tu respuesta

NIT o Cédula *

Tu respuesta

Persona de Contacto *

Tu respuesta

Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *

Tu respuesta

Resultados obtenidos por la empresa. *

Tu respuesta

Nombre de la segunda empresa. *

Tu respuesta

NIT o Cédula *

Tu respuesta

Persona de Contacto *

Tu respuesta

Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *

Tu respuesta

Resultados obtenidos por la empresa. *

Tu respuesta

Nombre de la tercera empresa. *

Tu respuesta

NIT o Cédula *

Tu respuesta

Persona de Contacto *

Tu respuesta

Teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto *

Tu respuesta

Resultados obtenidos por la empresa. *

Tu respuesta

ATRÁS SIGUIENTE

Página 4 de 5

Sección 5 de 5

En esta sección se debe adjuntar los soportes correspondientes, (previamente debe descargar, diligenciar y escanear algunos de estos; tenga presente que el tamaño máximo por documento es de 10MB en formato PDF) los cuales deben ser cargados / subidos en el siguiente orden atendiendo las indicaciones dadas a continuación, de cómo se deben nombrar los archivos adjuntos:

- Carta de presentación de la propuesta, deberá presentarse suscrita por el representante legal o apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si aplica. (1_Nombre entidad proveedora de conocimiento_ Propuesta ejemplo: 1_UPTC_Propuesta)
- Hoja de vida de los integrantes del equipo de trabajo. (2_Nombre entidad proveedora de conocimiento_ Hoja de Vida 1... ejemplo: 2_UPTC_Hojadevida_1)

- Copias de las certificaciones que soportan la formación académica indicada en la hoja de vida de los integrantes del equipo de trabajo. (3_Nombre entidad proveedora de conocimiento_ Certificación 1... ejemplo: 3_UPTC_Certificación_1)
- 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. (4_Nombre entidad proveedora de conocimiento_ Contrato 1... ejemplo: 4_UPTC_Contrato_1)
- 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. (5_Nombre entidad proveedora de conocimiento_ Compromiso_1... ejemplo: 5_UPTC_Compromiso_1)
- Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no superior a dos (2) meses a la fecha de presentación de la postulación, expedido por el órgano correspondiente, en caso de presentarse como persona jurídica. (6_Nombre entidad proveedora de conocimiento_ Experiencia 1... ejemplo: 6_UPTC_Experiencia_1)
- Estados financieros de cierre auditados de los dos últimos años completos. (7_Nombre entidad proveedora de conocimiento _ Estados _ Financieros ejemplo: 7_UPTC_ Estados_Financieros)
- Fotocopia del documento de identificación del postulante o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces. (8_Nombre entidad proveedora de conocimiento _ identificación _ postulante ejemplo: 8_UPTC_IdentificaciónPostulante)
- 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. (9_Nombre entidad proveedora de conocimiento _ Recibo ejemplo: 9_UPTC_Recibo)
- Registro único tributario (RUT) actualizado conforme al régimen correspondiente de la persona jurídica postulante. (10_Nombre entidad proveedora de conocimiento _ RUT ejemplo: 10_UPTC_RUT)

Esta sección dentro del formulario la podrá visualizar de la siguiente forma:

| Documentación Requerida |
|---|
| <p>A continuación, adjunte la documentación requerida tenga presente que hay documentos que deben ser solicitados o diligenciados con antelación.</p> |
| <p>Carta de presentación de la propuesta *</p> <p>Deberá presentarse suscrita por el representante legal o apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si aplica.</p> <p>⬆️ Agregar archivo</p> |
| <p>Hojas de vida *</p> <p>Adjuntar la hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>⬆️ Agregar archivo</p> |
| <p>Certificaciones que soportan la formación académica. *</p> <p>Copias de las certificaciones que soportan la formación académica indicada en la hoja de vida de los integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>⬆️ Agregar archivo</p> |
| <p>Certificaciones que soportan la experiencia específica de los integrantes del equipo de trabajo. *</p> <p>Se deberán anexar los contratos y/o certificaciones tanto del postulante como de su respectivo equipo de trabajo.</p> <p>⬆️ Agregar archivo</p> |
| <p>Cartas de compromiso de cada uno de los integrantes. *</p> <p>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.</p> <p>⬆️ Agregar archivo</p> |

Certificado de existencia y representación legal. *
Certificado de existencia y representación legal, con vigencia no superior a dos (2) meses a la fecha de presentación de la postulación, expedido por el órgano correspondiente, en caso de presentarse como persona jurídica.

[↕ Agregar archivo](#)

Estados financieros. *
Estados financieros de cierre auditados de los dos últimos años completos.

[↕ Agregar archivo](#)

Documento de identificación del postulante *
Fotocopia del documento de identificación del postulante o del representante legal de la persona jurídica o quien haga sus veces.

[↕ Agregar archivo](#)

Servicios públicos del lugar de domicilio *
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.

[↕ Agregar archivo](#)

Registro único tributario *
Registro único tributario (RUT) actualizado conforme al régimen correspondiente de la persona jurídica postulante.

AÑADIR ARCHIVO

Se enviará una copia de tus respuestas por correo electrónico a la dirección que has proporcionado.

[ATRÁS](#) [ENVIAR](#)

Página 5 de 5



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

60

Nota: De enviarse la propuesta sin atender las indicaciones del presente anexo, el cual especifica cómo se deben nombrar los archivos adjuntos dicha propuesta no será tenida en cuenta al momento de conformar el banco de elegibles.

Una vez cuente con toda la información requerida proceda a diligenciar el formulario de postulación, para lo cual debe tener presente las indicaciones indicadas anteriormente nombradas.

<https://forms.gle/ey5qDkJpasfd3vxi7>

ANEXO 4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

(Favor diligenciar o modificar los espacios).

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

Ciudad, fecha

Doctora
PATRICIA CAROLINA BARRETO BERNAL
Directora Proyecto
OPERADOR - UPTC

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.

Así mismo certifico:

Que ni el suscrito ni “NOMBRE DEL PROPONENTE”, están incurso en alguna circunstancia que implique conflicto de intereses con EL OPERADOR - UPTC.



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

61

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 OPERADOR - UPTC.

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.



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

62

ANEXO 5

Carta de Compromiso Integrante Equipo

Ciudad, Fecha

Doctora
PATRICIA CAROLINA BARRETO BERNAL
Directora Proyecto
OPERADOR - UPTC

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 XXXXXXXX, a la Convocatoria para seleccionar a los proveedores de conocimiento que prestarán los servicios de innovación en el marco del Proyecto Tipo Vouchers de Innovación.

Entiendo que puedo ser requerido para proveer más información o documentación soporte para verificar la información suministrada en la postulación y que el OPERADOR - UPTC 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 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).



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

65

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 _____ (*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. _____.
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.
9. Adjuntar garantía de seriedad de la oferta de acuerdo con el Anexo 2 de la presente invitación.

(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 con 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



Documento técnico proyecto: “Incremento de la innovación en las mipymes del departamento de Boyacá”
Documento versión 30 de agosto de 2018

68

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 _____, a los _____

**Por
EL BENEFICIARIO**

**Por
EL PROVEEDOR DE CONOCIMIENTO**

NOMBRE DEL BENEFICIARIO

**NOMBRE DEL PROVEEDOR DE
CONOCIMIENTO**