



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PRESTADOR DE SERVICIOS DE INNOVACIÓN QUE ACOMPAÑE EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE INNOVACIÓN EN LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS DE LOS SECTORES AGROPECUARIO, AGROINDUSTRIA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE

PROYECTO: DESARROLLO DE CAPACIDADES DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS EN LOS FOCOS ESTRATÉGICOS DE LOS SECTORES AGROPECUARIO, AGROINDUSTRIA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE

INNOVA CASANARE

2022

Tabla de contenido

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES	4
1. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA	4
2. GLOSARIO.....	4
3. OBJETIVO.....	7
4. ALCANCE.....	7
5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO.....	14
6. PRESUPUESTO	15
7. DURACIÓN	15
8. VALOR Y FORMA DE PAGO	15
9. RECIBO DE LAS OFERTAS	16
10. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE	16
11. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	16
12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	17
13. IDIOMA DE LA OFERTA	17
14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.....	17
15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	18
16. CAUSALES DE RECHAZO	19
17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN	20
18. RETIRO DE LA PROPUESTA.....	21
CAPÍTULO II. CONDICIONES DE LA OFERTA	21
19. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	21
20. APODERADO	21
21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	22
22. COMITÉ EVALUADOR	22
23. INFORME DE EVALUACIÓN.	22
CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	23
24. GENERALIDADES.....	23
25. CAPACIDAD JURÍDICA.....	23
26. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	24
27. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..	28
28. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).....	29
29. CEDULA DE CIUDADANIA	29
30. ANTECEDENTES	29

31.	EXPERIENCIA	30
32.	EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	31
33.	CAPACIDAD FINANCIERA	33
CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE		34
34.	EXPERIENCIA	34
35.	EQUIPO DE TRABAJO.....	36
36.	HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.....	36
37.	CALIDAD TECNICA DE LA PROPUESTA.....	37
38.	SUSTENTACIÓN	37
39.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	38
40.	PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.....	42
41.	CRITERIOS DE DESEMPATE	42
CAPÍTULO V. GARANTIAS.....		42
42.	GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	42
43.	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	43
44.	CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	45
45.	SUPERVISIÓN.....	45
46.	PROPIEDAD INTELECTUAL	45
47.	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	46
48.	CRONOGRAMA.....	46
49.	ANEXOS.....	48

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA

Este proceso es el resultado del proyecto presentado por la Universidad de La Sabana en alianza con la Cámara de Comercio de Casanare a la convocatoria No 3 del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, para la CONFORMACIÓN DE UN LISTADO DE PROPUESTAS DE PROYECTOS ELEGIBLES DE INNOVACIÓN PARA LA PRODUCTIVIDAD, LA COMPETITIVIDAD Y EL DESARROLLO SOCIAL DE LOS TERRITORIOS, EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DEL BICENTENARIO el cual fue aprobado por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (FCTeI) del Sistema General de Regalías (SGR) mediante Acuerdo No. 77 del 12 de julio de 2019 durante su sesión No. 60, con la cual, se pretendía atender los retos definidos por las entidades territoriales del país en el ámbito de la innovación para la productividad, competitividad y desarrollo social.

Mediante el artículo No 31 del Acuerdo No 100 del 24 de noviembre de 2020, el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (FCTeI) del Sistema General de Regalías (SGR), viabilizó, priorizó, aprobó el proyecto de inversión identificado con código BPIN 2020000100142 denominado "*DESARROLLO DE CAPACIDADES DE INNOVACIÓN EN EMPRESAS EN LOS FOCOS ESTRATÉGICOS DE LOS SECTORES AGROPECUARIO, AGROINDUSTRIA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE*", en adelante INNOVA CASANARE, y designó como entidad ejecutora a la Universidad de La Sabana.

Por lo tanto, esta convocatoria busca seleccionar y contratar un prestador de servicios para la ejecución del proyecto INNOVA CASANARE, el cual busca formar capacidades de innovación en las empresas beneficiarias del Departamento de Casanare que pertenecen a los sectores agropecuario, agroindustrial y turismo. Las propuestas presentadas a esta convocatoria se caracterizan por ser la respuesta a las necesidades del sector productivo de implementar sistemas de innovación en las empresas que permitan la instauración de una cultura y ruta de la innovación, el desarrollo de prototipos funcionales y el trabajo colaborativo con otros actores del sistema de innovación regional y nacional.

2. GLOSARIO

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

- ✓ **Computo de términos:** Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día hábil conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

Cultura de la innovación: Conjunto de creencias, hábitos, conocimientos, prácticas y valores que comparten los miembros de una empresa que permiten la generación de nuevos conocimientos y la creación de innovaciones.

- ✓ **Día corriente o día calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.
- ✓ **Día hábil:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.
- ✓ **Discrepancia:** Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la oferta y/o la oferta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.
- ✓ **Documento idóneo:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana, o el equivalente en otros Países, a través del cual se acredita una situación particular.
- ✓ **Empresa:** Unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 905 de 2004, que se encuentren consolidadas en el mercado, con capacidad para atender el proceso de entrenamiento y desarrollo de un prototipo, y que no cuenten con capacidades en gestión de la innovación suficientes para adelantar procesos de innovación de manera sistemática y permanente.
- ✓ **Entrenamiento:** Se centra en desarrollar habilidades en los participantes que les permitan aplicar los conocimientos relacionados con innovación de manera sistemática y continua en sus empresas.
- ✓ **Gestión de la innovación:** Conjunto de prácticas, conocimientos y herramientas adoptadas por la empresa para la generación, implementación y evaluación de nuevas ideas en un contexto dado. La gestión de la innovación se orienta al diseño e implementación de prácticas que hagan sistemático el proceso de innovación dentro de la empresa.
- ✓ **Innovación:** Para efectos de este proyecto solo se consideran como innovaciones las relacionadas con innovaciones de producto (bienes o servicios) y las innovaciones de proceso.

Las innovaciones de proceso son la introducción de un método de producción o de distribución nuevo o significativamente mejorado. En los servicios, las innovaciones de proceso incluyen métodos nuevos o significativamente mejorados para la creación, la producción y la prestación de estos.

Las innovaciones de producto incluyen: la introducción de un bien o servicio nuevo o significativamente mejorado en sus características o en sus usos posibles, mejoras significativas en las especificaciones técnicas, los componentes o materiales, el software incorporado, la ergonomía u otras características funcionales. En el caso específico de los servicios son innovaciones los servicios adicionales a los existentes, las mejoras significativas

en las operaciones de suministro, la adición de nuevas funciones o características a servicios existentes.

- ✓ **Prestador de servicios de innovación:** Persona natural u organización legalmente constituida en Colombia que dentro de su objeto social o registro mercantil ejercen asesoría y desarrollo de capacidades en innovación, así como el seguimiento a proyectos de I+D+i con desarrollo de prototipos funcionales en empresas de diversos tamaños y sectores productivos del país.

Prototipo funcional: Ejemplar o modelo de un producto o proceso similar al final planteado en cuanto a diseño y funcionalidad.

- ✓ **Ruta de innovación:** Estrategia que tiene una metodología estructurada que permite, organizar y construir un modelo de gestión de innovación flexible y leve, adecuado al contexto colombiano, para que genere capacidades y resultados en las organizaciones a fin de aumentar su valor financiero y humano, sus niveles de competitividad y productividad, basadas en la generación de valor¹
- ✓ **Sistema de innovación empresarial:** Forma sistemática como las empresas se organizan para generar innovación de forma constante y efectiva. De esta manera, su creación e implementación permite que exista un proceso explícito para gestionar las acciones de la innovación, partiendo desde el proceso de ideación, la definición de proyectos de innovación, su evaluación y priorización, hasta llegar a la comercialización de productos o servicios o la implementación de nuevos procesos o formas de organización, que sean nuevos o significativamente mejorados.
- ✓ **Subsanación:** Respuesta del oferente a una solicitud de aclaración, actualización y/o corrección formal de documentos presentados con la oferta, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, relativa a la acreditación de los criterios habilitantes.
- ✓ **Sector turismo:** Es el sector que comprende las actividades económicas enmarcadas en el turismo entendido este como un fenómeno social, cultural y económico, relacionado con el movimiento de las personas a lugares que se encuentran fuera de su lugar de residencia habitual por motivos personales, de negocios o profesionales (OMT, 1997).
- ✓ **Sector agropecuario:** Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca.
- ✓ **Sector Agroindustria:** Comprende los procesos que parten desde la producción primaria hasta la comercialización de los productos agropecuarios (agrícola, pecuario, forestal, acuícola y pesquero) y que tiene como finalidad transformarlos para una industria o mercado determinado (UPRA, 2022).

¹ Adaptado de Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio, Confecámaras. (2016) Ruta de Innovación. www.confecamaras.org.co

3. OBJETIVO

Seleccionar y contratar a una persona natural, jurídica, o un proponente plural para ejecutar las actividades de desarrollo de entrenamientos especializados en la construcción de capacidades en innovación que les permita generar resultados de innovación, conocer y aplicar herramientas y técnicas sobre el proceso de innovación, desarrollar prototipos e implementar los conocimientos adquiridos de manera continua y sistemática en su cotidianidad y el acompañamiento en el desarrollo de prototipos funcionales a las empresas beneficiarias del proyecto INNOVA CASANARE 2022.

4. ALCANCE

El prestador de servicios de innovación que se contrate deberá contribuir a la generación de una cultura y ruta de innovación en mínimo 20 empresas beneficiarias pertenecientes a los sectores agropecuario, agroindustria y turismo del departamento de Casanare, seleccionadas previamente por el proyecto. Asimismo, deberá fortalecer la cooperación entre las empresas y otros actores regionales y nacionales del ecosistema de innovación con el fin de impactar sus capacidades de innovación.

Para lograr lo anterior, el prestador de servicios deberá realizar mínimo lo siguiente:

Entrenamiento especializado presencial o virtual (solo en caso de situación de caso fortuito o fuerza mayor o indicación expresa de la Universidad) con una duración mínima de 120 horas para cada uno de los tres (3) grupos de empresas distribuidos en tres (3) municipios: Yopal, Monterrey y San Luis. Los municipios antes identificados, pueden estar sujetos a modificaciones atendiendo a la ubicación de los beneficiarios aceptados.

El entrenamiento deberá ser dinámico y enfocarse en el desarrollo y apropiación de capacidades por parte de los empresarios, para lo cual deberá desarrollarse talleres, asesorías individuales y grupales, estudios de caso, entre otras herramientas y metodologías que permitan llevar el conocimiento a la práctica en cada una de las empresas seleccionadas.

En el proceso de entrenamiento el proveedor de servicios de innovación deberá:

- a) Establecer una línea base para cada empresa acompañada y una evaluación final de resultados bajo los lineamientos que se establezcan por el proyecto.
- b) Disponer de una herramienta que permita realizar el seguimiento periódico al avance de cada una de las empresas bajo los lineamientos que se establezcan por el proyecto.
- c) Garantizar el diálogo, interacción y trabajo conjunto con actores del sistema de innovación regional, nacional y/o internacional para generar mayor sinergia en el desarrollo de capacidades de innovación al interior de las empresas.
- d) Adecuar los contenidos del entrenamiento a la realidad, contexto y sector de cada una de las empresas, así como al nivel de conocimiento de los participantes teniendo en cuenta los lineamientos que se establezcan por el proyecto
- e) Garantizar la articulación de los diferentes contenidos y su puesta en práctica en cada una de las empresas. Para ello, los entregables deben ser construidos de manera conjunta con los equipos designados por cada una de las empresas y el

acompañamiento para el desarrollo del prototipo funcional debe ser realizado de forma transversal en el tiempo del entrenamiento.

Las capacidades de innovación generadas del entrenamiento especializado les permitirán a las empresas beneficiarias:

- Generar y/o consolidar cultura y ruta de innovación centrada en las personas y los valores humanos.
- Entender y experimentar el proceso de prototipado que incluye conceptos básicos, importancia del prototipado en procesos de innovación estratégica, indicadores de impacto de los prototipos en la generación de innovaciones, criterios de selección de los tipos de prototipos de acuerdo con las necesidades y desafíos dentro del proceso de innovación.
- Diseñar un portafolio de innovación.
- Conocer y aplicar herramientas y técnicas sobre el proceso de innovación para replicarlo de manera continua y sistemática.

NOTA: Los horarios y lugares para realizar el entrenamiento en innovación y las demás actividades deberán ser concertados con La Universidad.

El contenido mínimo y los entregables del entrenamiento se detallan en la **Tabla 1. Entrenamiento especializado.**

Tabla 1. Entrenamiento especializado

Componente Estratégico	Descripción	Actividades	Resultados Esperados / Entregables
<p>1. Compromiso y Liderazgo</p>	<p>El prestador de servicios en innovación deberá intervenir a nivel gerencial y directivo a las empresas, para fomentar el compromiso y liderazgo, que representan una diferencia crucial en la generación exitosa y permanente de la innovación. Desde el liderazgo se debe definir la estrategia de innovación y su conexión como soporte de la estrategia de negocio. La disposición de los directivos para invertir tiempo y recursos en innovación</p>	<p>Se deberá desarrollar mínimo un taller de al menos 6 horas, por grupo de empresas en cada municipio, para las personas del nivel directivo de las empresas impartido por experto en el tema.</p>	<p>Resultado: Al menos 20 empresas entrenadas en lo correspondiente al componente Compromiso y Liderazgo</p> <p>Entregables:</p> <p>1. Declaración de compromiso de cada empresa (mínimo 20 con el desarrollo de una iteración del sistema de innovación que involucra destinación de recursos (tiempo, humanos, físicos, etc.).</p> <p>2. Roles y recursos del equipo que hará parte de la iteración del sistema de</p>

	<p>es un componente clave del sistema de innovación</p>		<p>innovación, en la dirección de cada una de las empresas (mínimo 20)</p> <p>Listados de asistencia, fotografías y otras formas de verificación de las horas de entrenamiento para este componente.</p>
<p>2. Estrategia de Innovación</p>	<p>Orientar y apoyar a la empresa a:</p> <p>a. Identificar de dónde proviene la necesidad de innovar (de la competencia, condiciones del mercado, necesidades de los clientes, de líderes ambiciosos y visionarios, etc.)</p> <p>-Cultura y ruta de la innovación centrada en las personas y los valores humanos.</p> <p>b. Identificar las brechas y metas de crecimiento y la necesidad de innovar en el corto, mediano o largo plazo, el roadmap tecnológico.</p> <p>c. Orientar a la empresa para establecer su situación actual y futura, identificando los focos estratégicos de innovación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cultura colaborativa, co-creación, redes de colaboración, crowdfunding y crowdsourcing, entre otras. 	<p>Se deberá desarrollar mínimo talleres grupales y asesorías individuales. Para estas se deberá contar con una dedicación de mínimo 20 horas por grupo de empresas en cada municipio.</p>	<p>Resultado: Al menos 20 empresas entrenadas en lo correspondiente al componente <i>Estrategia de Innovación</i></p> <p>Entregables:</p> <p>Informe para cada una de las empresas (mínimo 20) con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Estrategia de innovación definida y alineada con la estrategia del negocio. 4. Objetivos y metas de innovación de la empresa. 5. Métricas de innovación. 6. Roadmap Tecnológico. 7. Focos estratégicos de Innovación <p>Listados de asistencia, fotografías y otras formas de verificación de las horas de entrenamiento para este componente.</p>

<p>3. Portafolio de Innovación</p>	<p>Portafolio estratégico</p> <p>Orientar y acompañar a cada empresa en la identificación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mapa de oportunidades: Construido con base en tendencias, escenarios futuros, estudios de vigilancia e inteligencia estratégica entre otros. 2. Escenarios de crecimiento* y análisis de roadmap 3. Selección de un escenario para implementar el piloto. <p>*Los escenarios de crecimiento son nuevos espacios donde la empresa puede innovar basado en las oportunidades identificadas a lo largo de su cadena de valor (mercado, oferta, producción, modelo de negocio, etc.)</p> <p>Portafolio táctico</p> <p>Proceso mediante el cual la empresa identifica oportunidades a través de diferentes herramientas y genera ideas con un proceso efectivo para llevarlas a la comercialización.</p> <p>En este proceso hay al menos 4 etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de ideas, conceptos de negocio, maquetas, brochures, diseño. 	<p>Se deberá desarrollar mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 talleres por grupo. • Asesoría grupal • Asesorías individuales <p>con una dedicación de mínimo 64 horas por grupo de empresas en cada municipio.</p>	<p>Resultado: Al menos 20 empresas entrenadas en lo correspondiente al componente Portafolio de Innovación</p> <p>Entregables:</p> <p>Informe para cada una de las empresas (mínimo 20) con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Mapa de oportunidades inicial que le permita realizar y orientar la gestión estratégica de la innovación y focalizar los esfuerzos en esta temática. 9. Portafolio estratégico de innovación y selección de una necesidad o problemática detectada para ser solucionada a través de la implementación de la primera iteración del sistema. 10. Métricas del portafolio <p>Adicionalmente, el informe deberá mostrar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Las directivas de la empresa y su equipo tienen el conocimiento y metodología del proceso de innovación, para llevar una idea hacia la comercialización y la capacidad para entrenar a otros miembros de la organización para hacerlo. 12. La empresa generó el diseño del proceso de innovación
---	---	---	---

	<p>2. Experimentación: desarrollo de prototipos, iteración con el mercado, rediseño, etc.</p> <p>3. Comercialización: acciones para la generación de órdenes de compra o intenciones de clientes, desarrollo de producto y comercialización.</p> <p>4. Diseño del proceso de innovación.</p> <p>Sistematización del proceso de innovación:</p> <p>Se orienta a la empresa para la generación y documentación de su sistema de gestión de innovación el cual contendrá los resultados de la ejecución del programa.</p>		<p>durante su primera iteración.</p> <p>13. La empresa cuenta con evidencia del conocimiento adquirido para realizar el proceso.</p> <p>14. La empresa creó un documento con el modelo del sistema de innovación durante la primera iteración en el cual se documentaron las lecciones aprendidas que permitirán a la empresa realizar las siguientes iteraciones.</p> <p>15. La empresa priorizó un proyecto del portafolio de innovación definido</p> <p>Listados de asistencia, fotografías y otras formas de verificación de las horas de entrenamiento para este componente.</p>
<p>4. Ecosistema de Innovación</p>	<p>. Conexiones de valor</p> <p>Orientar y acompañar a cada empresa a identificar y establecer contactos con algún actor del ecosistema de innovación.</p> <p>Ecosistema</p> <p>Está conformado por los diferentes actores que en conjunto con la organización son potenciales aliados</p>	<p>Se deberá desarrollar mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Talleres -Asesoría grupal -Asesorías individuales <p>con una dedicación de mínimo 30 horas por grupo de empresas en cada municipio.</p> <p>Generar al menos un acuerdo, alianza, convenio o, proceso</p>	<p>Resultado: Al menos 20 empresas entrenadas en lo correspondiente al componente Ecosistema de Innovación</p> <p>Entregables:</p> <p>Informe para cada una de las empresas (mínimo 20) con:</p> <p>16. La identificación de una red inicial de expertos, potenciales aliados y otros actores con quienes puede</p>

	<p>para compartir y desarrollar innovaciones para resolver problemas al interior de ésta y del mercado al cual se dirige.</p> <p>Al desarrollar este componente se generan acuerdos, alianzas, convenios, procesos de innovación abierta y demás, con universidades, cámaras de comercio, centros de investigación, entidades del Estado, otras compañías, etc.</p> <p>La empresa se conectará con el ecosistema, identificará actores y aliados que pueden proporcionar recursos, conocimiento, clientes entre otros.</p>	<p>de innovación abierta y demás, con universidades, cámaras de comercio, centros de investigación, entidades del Estado, otras compañías, etc.</p>	<p>colaborar para el desarrollo de su estrategia de innovación.</p> <p>17. Número de conexiones activas en el ecosistema regional / nacional / Internacional. Al menos una por empresa.</p> <p>18. Generación de espacios físicos o virtuales para la interacción de los actores del ecosistema.</p> <p>Adicionalmente se deberá presentar para cada empresa:</p> <p>19. Al menos 1 acta de intención y/o consolidación de alianzas (identificación de una red inicial de expertos - potenciales aliados y otros actores, número de conexiones activas en el ecosistema regional, nacional e internacional)</p> <p>Listados de asistencia, fotografías y otras formas de verificación de las horas de entrenamiento para este componente.</p>
<p>Componente transversal:</p> <p>Desarrollo de un prototipo funcional</p>	<p>Entrenar y acompañar a las empresas en la planificación, diseño, testeo y validación de un prototipo funcional a través de un proceso estructurado con una visión de mercado que permita a las empresas sofisticar sus productos (bienes o servicios) y/o procesos.</p>	<p>Mínimo para cada empresa se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir los criterios para construir la matriz según las particularidades de la empresa. Desarrollar la matriz de validación de ideas, (hipótesis hasta su 	<p>Entregables:</p> <p>Informe por empresa (mínimo 20) con:</p> <p>19. Matriz de validación de hipótesis</p> <p>20. Diagnóstico de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva del sector.</p> <p>21. Perfil de prototipo (diseño, requerimientos técnicos y presupuestales,</p>

		<p>desarrollo conceptual) de cada empresa beneficiaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el diagnóstico de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva del sector de cada empresa • Definir requerimientos técnicos y presupuestales del prototipo funcional de cada empresa • Definir el cronograma y metodología para el diseño, desarrollo, testeo y validación del prototipo de cada empresa • Acompañar a la empresa en la búsqueda de al menos tres (3) proveedores para el desarrollo físico de los prototipos funcionales. • Garantizar el testeo y validación del prototipo funcional. 	<p>cronograma y metodología para testeo y validación).</p> <p>22. Retos y dificultades en el desarrollo del prototipo.</p> <p>23. Resultados del testeo y validación del prototipo funcional.</p> <p>Listados de asistencia, fotografías y otras formas de verificación de las horas de entrenamiento para este componente.</p>
--	--	---	---

5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO

1. Cumplir con el cien por ciento (100%) del objeto y alcance del presente contrato, las especificaciones técnicas previstas en los términos de referencia, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes, para la ejecución idónea del mismo.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en términos de referencia, según sea el caso, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA UNIVERSIDAD y a las instrucciones que ésta imparta.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos a LA UNIVERSIDAD, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.
8. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA UNIVERSIDAD.
9. Firmar un acuerdo de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato acorde con la minuta remitida por LA UNIVERSIDAD.
10. Constituir la garantía a favor de LA UNIVERSIDAD en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
11. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA UNIVERSIDAD.
12. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes del personal vinculado por EL CONTRATISTA y asignados a LA UNIVERSIDAD para el cumplimiento del objeto del presente contrato, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso. De igual forma, acreditar el cumplimiento del pago de los aportes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018. Esta obligación es requisito indispensable para que LA UNIVERSIDAD pueda proceder al pago de las facturas.
13. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
14. Contar con la estructura organizacional y tecnológica necesaria para responder oportunamente a los requerimientos de LA UNIVERSIDAD.
15. Proveer refrigerios en los talleres grupales que tengan una duración mayor a 4 horas.
16. Desarrollar en forma eficiente y oportuna todas las actividades correspondientes con el objeto del presente contrato, así como las que se puedan derivar naturalmente de éste.
17. Presentar a consideración de LA UNIVERSIDAD, los trabajos concernientes al desarrollo del objeto de este contrato, para que de manera conjunta se elaboren las observaciones o ajustes que se estimen convenientes para su ejecución.

18. Diseñar, elaborar y acordar con LA UNIVERSIDAD el cronograma de trabajo que corresponda, para la realización del objeto contractual, plazos de entrega, etc.
19. El CONTRATISTA se hace responsable del cuidado y custodia de los equipos, herramientas y maquinaria de su propiedad y que utilice para la ejecución del presente contrato, por tanto, LA UNIVERSIDAD no se hará responsable por la pérdida o daño de los mismos.
20. El CONTRATISTA deberá realizar el objeto del contrato respetando la normatividad vigente en materia de protección del medio ambiente, y será responsable por las infracciones cometidas en desarrollo del presente contrato. En caso que LA UNIVERSIDAD sea sancionada por incumplimiento de alguna las obligaciones ambientales o se le imponga la adopción de alguna medida correctiva como consecuencia del incumplimiento de las mismas, El CONTRATISTA autoriza descontar el valor de la sanción impuesta o de la medida preventiva, de los saldos pendientes de pago a su favor.
21. EL CONTRATISTA se obliga a garantizar la disponibilidad de las herramientas tecnológicas ofertadas para acceder al puntaje relativo a dicho criterio durante todo el contrato, en caso contrario, se considerará incumplimiento del mismo.
22. EL CONTRATISTA deberá mantener los profesionales ofrecidos durante el tiempo de ejecución del contrato con disponibilidad de tiempo completo, no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor se requiere cambiarlo, éste deberá ser reemplazado por otro de igual o mayor experiencia, previa aprobación por parte de LA UNIVERSIDAD. La inobservancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

6. PRESUPUESTO

Para esta convocatoria se cuenta con un monto total de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000) incluido IVA y demás impuestos.

7. DURACIÓN

El contrato tendrá una duración máxima de 11 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Este periodo se organizará de la siguiente manera:

Entrenamiento especializado en innovación	Máximo 8 meses
Acompañamiento en el desarrollo de prototipos funcionales	Máximo 3 meses

8. VALOR Y FORMA DE PAGO

Los pagos se realizan de acuerdo con la entrega de informes y productos especificados en 3 pagos de la siguiente manera:

1. Un primer pago por el 30% del valor total del contrato, IVA incluido, cuando se hayan completado los componentes: **Compromiso y Liderazgo y Estrategia de innovación**, previa aprobación de todos los entregables correspondientes.
2. Un segundo pago por el 30% del valor total del contrato, IVA incluido, cuando se hayan completado los componentes: **Portafolio de Innovación y Ecosistema de innovación**

del **entrenamiento especializado** y previa aprobación de todos los entregables correspondientes.

3. Un tercer y último pago por el 40% del valor total del contrato, IVA incluido, con la realización del 100% de las actividades y todos los entregables solicitados por actividad debidamente aprobados por la universidad y los prototipos funcionales recibidos a satisfacción por parte de las empresas.

NOTA: Los pagos se realizarán contra recibo de entregables a satisfacción por parte de La Universidad, previa presentación de la factura, comprobantes de pago de seguridad social y aprobación previa del supervisor del contrato.

9. RECIBO DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben ser remitidas a la dirección electrónica publicada en el cronograma en la fecha establecida en el mismo. No se recibirán aquellas que sean presentadas en lugar o en oportunidades diferentes a los señalados en estos términos de referencia

LAS OFERTAS ENVIADAS AL CORREO DESIGNADO PARA TALES FINES, DEBEN ESTAR FIRMADAS Y EN FORMATO PDF, FOLIADAS Y CON INDICE.

No se aceptarán ofertas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección. Así como tampoco se aceptarán modificaciones, condicionamientos ni excepciones a las condiciones establecidas en los términos de referencia o sus anexos, ya que con la oferta se da la aceptación integral a los documentos.

El oferente debe entregar la carta de presentación de la oferta, los requisitos mínimos exigidos y debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal del interesado.

10. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley.

11. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Una vez presentada la propuesta en los términos indicados y vencida la fecha y hora de cierre establecidos en la presente invitación, la propuesta no se podrá retirar ni modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente LA UNIVERSIDAD. La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia y sus anexos.

El proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos y/o anexos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

12. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el oferente.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Universidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

13. IDIOMA DE LA OFERTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma de la convocatoria se encuentran en el correo electrónico destinado para tales fines.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas en correo electrónico distinto del autorizado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Universidad realizará la apertura de las solicitudes de manera pública a través de una diligencia virtual, para lo cual, el link será puesto en conocimiento con la anterioridad debida en la página web. Una vez finalizada la audiencia se elaborará un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, acta que será también publicada en la página web destinada para tales fines. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web <http://horalegal.inm.gov.co>).

Una vez realizada la apertura, las ofertas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas o pedir copias, respetando la reserva de que gocen legalmente los datos personales sensibles, las patentes, procedimientos y privilegios. Para tales fines, será responsabilidad del oferente indicar si alguno de los documentos aportados con su oferta gozan de reserva o son confidenciales, indicando de manera específica cuál de ellos y bajo que argumentos, aspecto que será evaluado por la Universidad, quien determinará la viabilidad o no de lo manifestado.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los trabajadores o contratistas de la Universidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará como información de cada oferente, el nombre, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Universidad.

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El oferente tiene la responsabilidad de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los términos de referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Universidad solicitará a los oferentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los solicitantes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta la fecha límite informada en el cronograma.

En el evento en que la Universidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos, no necesarios para la evaluación de las ofertas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al oferente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Universidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido de acuerdo con lo indicado en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los interesados desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. Durante la subsanación, los oferentes no podrán acreditar situaciones que hayan surgido o se hayan consolidado con posterioridad al cierre de la convocatoria.

En virtud del principio de buena fe, los oferentes que presenten observaciones al proceso o a las solicitudes y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

16. CAUSALES DE RECHAZO

- A. Que el oferente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar con el Estado.
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante del Proponente Plural presente más de una propuesta para el proceso de selección.
- C. Que la persona jurídica oferente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- D. Que el oferente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, o no lo realice antes de la fecha y hora prevista en el cronograma.
- E. Que el oferente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- F. Que el oferente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o guarde relación de parentesco en el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los empleados o contratistas designados por la Universidad de La Sabana y la Cámara de Comercio de Casanare que hayan intervenido o intervengan en el trámite de esta Invitación en cualquiera de sus etapas.
- G. Que la propuesta económica no se aporte firmada o esté firmada por una persona no facultada para el efecto.
- H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta.
- I. Que el objeto social del oferente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
- J. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de selección exceda el Presupuesto estimado para el Proceso de Contratación.
- K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 15 y 21.
- L. Que el oferente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto, de acuerdo con lo exigido por la Universidad.
- M. No ofrecer el valor de un ítem u ofrecerlo en cero (0) pesos.

- N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto
- O. Presentar la oferta extemporáneamente.
- P. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- R. Cuando se presenten propuestas parciales.
- S. Cuando la carta de presentación de la propuesta sea suscrita por una persona que no tenga facultades de representación legal de la organización o supere las limitaciones en la cuantía y/o naturaleza del representante legal y no se allegue el respectivo documento de autorización por el órgano correspondiente.
- T. En caso de no comparecer a la sustentación, el proponente quedará descartado del proceso de evaluación y su propuesta será rechazada.

17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN

Estos términos de referencia deben interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y sus anexos así como las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de los mismos:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Universidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Universidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras definidas en estos términos de referencia, deben entenderse en dicho sentido.

- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los oferentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, sea recibida por la Universidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del procedimiento de selección, la Universidad afectará la Garantía de seriedad de la oferta.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE LA OFERTA

19. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente presentará el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o los representantes legales del cada uno de los integrantes que conformen el proponente Plural. Asimismo, deberá llenar el formulario online que se encuentra en el siguiente link: <https://forms.office.com/r/t65vU31zUh>

20. APODERADO

Los oferentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso, la presentación de la oferta y en la suscripción del Contrato, el poder deberá ser suscrito por el apoderado y el poderdante, es decir, la persona natural o por el representante legal de la persona(s) jurídica(s) que lo confieren y deberán acreditar estar facultadas para el efecto. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Universidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al oferente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Selección de que trata estos términos de referencia; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Universidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del seleccionado así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas nacionales y/o extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los representantes legales de los integrantes contando con amplias facultades para constituir este tipo de apoderados y para la conformación del oferente plural y otorgándole al apoderado facultades para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, otorgar las garantías exigidas, representar al proponente plural, judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar, con amplias y suficientes facultades, sin limitación alguna en atención a la naturaleza ni cuantía de los actos o contratos a celebrar. En el caso de proponentes extranjeros deberá presentarse con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en los términos de referencia. El poder a que se refiere este párrafo deberá otorgarse en documento diferente al acto de constitución del Proponente Plural.

21. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Universidad solo recibirá una oferta por oferente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en los términos de referencia y sus anexos.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Universidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta deberá contener:

- Los documentos e información de los requisitos habilitantes.
- Los documentos a los que se les asigne puntajes incluyendo la oferta económica.

22. COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por un comité evaluador designado por La Universidad para tal fin, el cual estará conformado por una persona encargada de los aspectos jurídicos, una persona de los aspectos financieros y un equipo para los aspectos técnicos.

23. INFORME DE EVALUACIÓN.

La Universidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje. El informe permanecerá publicado y a disposición de los interesados durante el termino fijado en el cronograma, en la

página web de la Universidad, término hasta el cual los oferentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Universidad.

En virtud del principio de transparencia, la Universidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar.

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Universidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de los Términos de Referencia, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.

24. GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos oferentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los términos de referencia.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

Las personas habilitadas serán las únicas que serán evaluadas.

25. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como oferentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en los términos de referencia:

- A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en la legislación colombiana.

Los oferentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. No tener antecedentes de índole disciplinario, judicial, medidas correctivas o delitos sexuales, atendiendo a la legislación vigente.

26. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los oferentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

- **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- D. Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en los TDR.
 - b. Que el objeto descrito en el certificado, o los códigos CIIU registrados, guarden relación o permitan la ejecución de las actividades que se pretenden contratar.

- **PERSONAS JURIDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - c. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en los TDR.
 - d. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - e. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - f. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
 - g. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - h. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal o apoderado.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Universidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

- B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- I. Razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal o apoderado.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones y órganos de dirección.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un

documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la entidad, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.
- **PROPONENTES PLURALES**

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración.
- B. Acreditar la representación legal del Proponente Plural la cual será ejercida mediante la actuación conjunta de cada uno de los representantes legales de los integrantes. Se deberá nombrar el representante legal de cada integrante y un suplente de los inscritos en su certificado de existencia y representación legal, que se designa por cada miembro para efectos de la suscripción de todos los actos y contratos derivados de la presentación conjunta de la oferta, cuya designación deberá quedar definida en el documento de constitución, toda actuación de los representantes legales comprometerá a las personas que integran el proponente plural de forma individual. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Considerando que al tratarse de un proceso de contratación de una

entidad privada, los oferentes plurales no están habilitados legalmente para tener capacidad jurídica propia distinta de la de sus miembros, por lo cual, se entenderá que mediante el documento de conformación expresan su voluntad de presentar oferta conjunta, no obstante, el representante legal de cada integrante se entenderá que actúa como representante legal de cada uno de los miembros, por lo cual, compromete directamente a cada una de las personas naturales o jurídicas que conforman el oferente plural respectivamente.

- C. Aportar copia del documento de identificación de los representantes legales principales y suplentes de cada integrante del Proponente Plural, en caso de que se hayan nombrado estos últimos.
- D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Selección.
- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Universidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Selección.
- G. Para la suscripción del documento de conformación, cada uno de los representantes legales de los integrantes deben contar con la autorización para la celebración de este tipo de acuerdos y para obligarse por el monto total del valor del presupuesto estimado por la Universidad. En caso de no contar con dichas facultades deberán aportar el documento donde el representante legal respectivo sea autorizado para tales fines por el órgano competente. Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores, debiendo acreditar cada integrante además los documentos previstos anteriormente para cada tipo de persona natural y/o jurídica.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores, debiendo acreditar cada integrante además los documentos previstos anteriormente para cada tipo de persona natural y/o jurídica.

27. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- **PERSONAS JURIDICAS**

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la solicitud **mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal**, según el caso; con fundamento en lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003.

- **PERSONAS NATURALES**

El oferente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en los términos de referencia.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

28. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT)

El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario -RUT.

29. CEDULA DE CIUDADANIA

Fotocopia de la cédula del representante legal o persona natural. En caso de que la oferta se presente mediante apoderado, deberá anexarse la cédula de ciudadanía del mismo.

30. ANTECEDENTES

Sobre las personas naturales, jurídicas y sus representantes legales, se consultarán directamente por la Universidad, los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
2. Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

3. Certificado de Antecedentes Judiciales.
4. Certificado de Medidas Correctivas: Verificación de encontrarse al día en el pago de multas de la ley 1801 de 2016: para tales efectos se considerará en mora quien no haya pagado dentro de los seis (6) meses siguientes a su imposición, para lo cual la Universidad verificará en la página web de la Policía Nacional.
5. Verificación antecedentes por delitos sexuales

Para tales efectos se incluirá la autorización respectiva en la carta de presentación de la oferta.

31. EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán acreditar experiencia en la ejecución de contratos con entidades públicas y/o privadas, en la operación o ejecución de actividades de formación y/o consultoría, y/o el desarrollo y/o ejecución de proyectos de innovación por un valor igual o superior al valor del presupuesto total de esta convocatoria. Para verificar la experiencia el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el **Anexo No 4. Experiencia del proponente.**

De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante la correspondiente copia del acta de liquidación y copia del respectivo contrato junto con sus otrosíes (en caso de que los tenga) o certificación expedida por la entidad contratante con el fin de verificar el objeto, el valor ejecutado y el alcance.

La experiencia del oferente plural (Consortio o Unión temporal) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, razón por la cual deberá adjuntar el documento de conformación de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE

Nota 1: LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

Nota 2: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 3: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Nota 4: No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones o copia de contrato, actas de liquidación o terminación con notas de incumplimiento o retraso injustificado.

Nota. Consideraciones para la validez de la Experiencia: con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La experiencia corresponda al valor total solicitado

- Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, integrantes de las figuras asociativas, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia o contratos y acta de liquidación en la cual se indique:
- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Detalle del Objeto
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma del funcionario o persona que la expiden
- Nombre del contratista.

Nota 6: No se permitirán auto-certificaciones.

32. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Perfil requerido	Formación Académica
Coordinador del proyecto	Máster en gerencia de proyectos, administración, innovación o áreas afines, título profesional de economista, administrador, ingeniería o áreas afines con experiencia mínima de 10 años en gerencia de proyectos. El título de Maestría podrá homologarse por tres (3) años de experiencia profesional adicional, siempre que se acredite el título profesional.
Consultor líder de innovación y desarrollo de prototipos	Máster en innovación, gestión de procesos de innovación, o áreas afines con experiencia mínima de 5 años en innovación y desarrollo de prototipos. El título de Maestría podrá homologarse por tres (3) años de experiencia profesional adicional, siempre que se acredite el título profesional
Consultor líder de agroindustria	Máster en áreas relacionadas con agroindustria, título profesional de economista, administrador, ingeniería, agronomía o áreas afines con experiencia mínima de 5 años en agroindustria. El título de Maestría podrá homologarse por tres (3) años de experiencia profesional adicional, siempre que se acredite el título profesional.
Consultor líder agropecuario	Máster en áreas relacionadas con el sector agropecuarios, título profesional de economista, administrador, ingeniería, agronomía y afines con experiencia mínima de 5 años en el sector agropecuario. El título de Maestría podrá homologarse por tres (3) años de experiencia profesional adicional, siempre que se acredite el título profesional

Consultor líder de turismo	<p>Máster en áreas relacionadas con turismo, áreas afines, título profesional de economista, administrador y afines con experiencia mínima de 5 años en turismo</p> <p>El título de Maestría podrá homologarse por tres (3) años de experiencia profesional adicional, siempre que se acredite el título profesional</p>
----------------------------	--

La experiencia presentada para el personal propuesto deberá ser debidamente certificada y contener la información necesaria para ser corroborada por la UNIVERSIDAD, de lo contrario no será tenida en cuenta.

Para verificar la experiencia el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el **Anexo No 5. Equipo de trabajo** y deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Hoja de vida con copia del diploma de pregrado y posgrado (si es el caso), de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del Consejo Profesional correspondiente (si aplica), con una expedición no mayor a treinta (30) días y copia del documento de identidad.
- Copia de la Tarjeta o Matricula Profesional (si aplica) donde se especifique la fecha de expedición de la misma.
- Carta de Intensión y disponibilidad debidamente suscrita (esencial) en donde se especifique la dedicación exclusiva al proyecto.
- Certificado de vigencia de la Matricula Profesional (si aplica), vigente a la primera fecha de cierre del presente proceso.
- Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, deben presentarse de acuerdo con los siguientes requisitos: CERTIFICACIÓN EMANADA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE a la cual se le prestó el servicio, que deberá contener:

- Nombre del contratista.
- Nombre de la persona que desempeñó el respectivo cargo.
- Cargo Desempeñado.
- Objeto del contrato principal.
- Número de Contrato.
- Fecha de inicio y terminación.
- Valor del contrato.
- Firma de la persona facultada para el efecto.

Los documentos que acrediten la experiencia específica deberán contener toda la información necesaria para que la UNIVERSIDAD pueda evaluar dicho criterio.

- El proponente deberá mantener el profesional ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato con disponibilidad de tiempo completo; no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor se requiere cambiarlo, éste deberá ser reemplazado por otro de igual o mayor experiencia, previa aprobación por parte de la UNIVERSIDAD. La inobservancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.
- El proponente deberá garantizar la total disponibilidad del personal profesional requerido para el cumplimiento del objeto contractual.
- No se aceptará personal ofrecido simultáneamente por dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, los profesionales ofrecidos no serán tenidos en cuenta, aunque cumplan con la experiencia general y específica solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.

NOTA 1: El proponente deberá anexar los documentos del personal postulado para este proceso, de acuerdo con lo solicitado en la presente invitación. Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

NOTA 2. La Universidad se reserva la facultad y el derecho de verificar la información suministrada por el proponente, de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, y en el caso que hubiese lugar podrá coordinar con las autoridades competentes.

33. CAPACIDAD FINANCIERA

Para la verificación del requisito habilitante de índole financiero se denominarán como CUMPLE o NO CUMPLE; los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

El proponente deberá presentar los estados financieros del año gravable 2021 con comparativo año 2020, dictaminados y certificados por el revisor fiscal o contador. La información deberá estar firmada por el Representante Legal y el Contador o el Revisor Fiscal si lo requiere, de acuerdo con lo establecido en el segundo inciso del artículo 13 de la Ley 43 de 1990. En el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá allegar la información de manera individual.

La información que debe ser presentada es:

- a) El Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados Integral a diciembre 31 de 2021 con comparativo año 2020 donde figure: Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos.
- b) Pasivo Corriente, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Antes de Impuestos y Utilidad Neta.
- c) Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.
- d) Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, si es el caso, que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.
- e) Fotocopia legible de la Declaración de Renta última presentada, con sus respectivas conciliaciones Fiscales de Renta y Patrimonio en caso de ser necesaria.
- f) Los estados financieros como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993. Los estados financieros y las notas deben ser firmados por el representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en los cuales este sea necesario de acuerdo con el artículo 13, párrafo segundo de la Ley 43 de 1990.

Para calcular los indicadores de los consorcios o uniones temporales se multiplican las cifras de cada uno de los proponentes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal y del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores:

INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual que 2,33
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual que 0,44
RAZÓN O COBERTURA DE INTERES	Mayor o igual que 3,40
RENTABILIDAD DEL PATROMONIO	Mayor o igual que 0,085
RENTABILIDAD DE ACTIVOS	Mayor o igual que 0,041

Cada uno de los proponentes deberá diligenciar el Anexo 9 – Indicadores Financieros, información que será verificada por la Universidad atendiendo a las condiciones previamente descritas.

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Universidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia	25
Equipo de trabajo	20
Herramientas tecnológicas	5
Calidad técnica de la propuesta	35
Sustentación	5
Propuesta económica	10
Total	100

34. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben relacionar contratos con entidades públicas y/o privadas, diferentes de los presentados como experiencia habilitante . El puntaje será otorgado de la siguiente manera:

- **Experiencia en la ejecución de contratos** con entidades públicas y/o privadas, en formación, consultoría, y/o el desarrollo y/o ejecución de proyectos de innovación, en los sectores agropecuario, agroindustria y turismo, así:

Últimos 3 años	Entre 3 y 5 años anteriores	Entre 5 y 7 años anteriores	Más de 7 años anteriores
5	4	3	2

Nota: Para efectos de la asignación del presente puntaje, solo se tendrá en cuenta el contrato aportado cuya fecha de terminación se encuentre más cercana a la fecha de cierre del presente proceso.

Puntaje máximo: 5

- **Cantidad contratos:** Se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente el mayor número de contratos, certificados en ejecución de contratos con entidades públicas y/o privadas, desarrollados por el proponente en formación, consultoría, y/o el desarrollo y/o ejecución de proyectos de innovación, en los sectores agropecuario, agroindustria y turismo.

Las demás propuestas obtendrán el puntaje de manera proporcional mediante la siguiente fórmula:

$$5 \times \frac{\text{Número de contratos relacionados}}{\text{Mayor número de contratos relacionadas}}$$

Puntaje máximo: 5

- **Por valores de los contratos**

Entre 300.000.000 y 350.000.000	Entre 350.000.001 y 400.000.000	Entre 400.000.001 y 450.000.000	Mayor a 450.000.000
2	3	4	5

Nota: para efectos de la asignación del presente puntaje se realizará la sumatoria del valor de los contratos aportados en los últimos 10 años adicionales a la exigencia de la experiencia habilitante.

Puntaje máximo: 5

- **Experiencia siendo prestador de servicios de formación especializada en innovación** desde etapas de formación temprana hasta la implementación de prototipos funcionales obtenida en los últimos años.

Últimos 3 años	Entre 3 y 5 años anteriores	Entre 5 y 7 años anteriores	Más de 7 años anteriores
10	8	6	4

Nota: Para efectos de la asignación del presente puntaje, solo se tendrá en cuenta el contrato aportado cuya fecha de terminación se encuentre más cercana a la fecha de cierre del presente proceso.

Puntaje máximo: 10

35. EQUIPO DE TRABAJO

- Número de personas del equipo de trabajo que estarán de manera permanente en el territorio durante la ejecución del proceso de entrenamiento y prototipado.

Una persona	Dos personas	Mas de dos personas
6	8	10

Puntaje máximo: 10

- El equipo de trabajo debe evidenciar experiencia en acompañamiento a empresas en procesos de innovación, así como prototipado. Número de consultores que demuestran dicha experiencia:

Al menos dos en el equipo	Al menos 3 en el equipo	Mas de tres en el equipo
6	8	10

Puntaje máximo: 10

36. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- Contar con al menos una herramienta informática y ponerla a disposición de la ejecución del contrato para la elaboración de informes de vigilancia tecnológica e inteligencia competitiva, como soporte del proceso de prototipado.

Herramienta Tecnológica
VIGIALE
XERKA
Otra con similares características técnicas

¿Cual? _____

Nota: para la acreditación del puntaje se debe adjuntar factura/licencia/contrato o similar que dé soporte del cumplimiento del requisito solicitado, en todo caso, el proponente garantizará la disponibilidad de la herramienta ofrecida durante todo el contrato, en caso contrario, se considerará incumplimiento del mismo.

Puntaje máximo: 5

37. CALIDAD TECNICA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá incluir una propuesta que contenga:

- **Objetivo**
- **Metodología:**

El proveedor de servicios de innovación deberá señalar en su propuesta el número de empresas que está en capacidad de atender, cómo involucrará otros actores del ecosistema de innovación y como mínimo, debe indicar el tipo de intervención a realizar (por ejemplo grupal o individual, metodología para tratar los temas del entrenamiento, con los detalles que ameriten), dedicación de los consultores (por organización beneficiaria), entre otros aspectos que serán considerados para la evaluación y selección. El formato para la presentación de la metodología, el proceso, las herramientas y demás aspectos que considere el proponente es libre y debe señalar los resultados esperados a lo largo y al final del proceso de intervención en las empresas.

- **Plan de trabajo** con actividades y cronograma para el desarrollo de la metodología propuesta de intervención a las organizaciones beneficiarias.

CONDICIÓN	PUNTAJE
La propuesta es clara y pertinente para cumplir con el objeto de la convocatoria y las actividades planteadas por el proponente.	10
Existe coherencia entre los objetivos, el plan de trabajo y el presupuesto del proyecto. Así mismo, la propuesta es coherente con el territorio atendiendo a los tres tipos de sectores de las empresas beneficiarias del proyecto.	8
Existe claridad en la forma de integrar y conectar a cada empresa con otros actores del ecosistema de innovación.	7
El proponente contempla en su propuesta la participación de más de 20 empresas beneficiarias en todo el proceso de entrenamiento especializado con el fin de lograr cumplir los resultados mínimos esperados.	10 puntos si en el entrenamiento participan a más de 35 empresas 7 puntos si en el entrenamiento participan a más de 30 empresas 4 puntos si en el entrenamiento participan al más de 25 empresas
Puntaje máximo	35

38. SUSTENTACIÓN

Los proponentes que encuentren habilitados serán llamados a sustentar. Los proponentes deberán hacer una sustentación de su propuesta de manera presencial o virtual (a decisión de

la Universidad), en lugar, fecha y hora que les será comunicada oportunamente, ante un panel de evaluación designado por La Universidad.

Para calificar este criterio, se tendrá en cuenta la presentación de la propuesta, dominio del tema, y calidad de respuestas a los panelistas. En caso de no comparecer a la sustentación, el proponente quedará descartado del proceso de evaluación y su propuesta será rechazada.

La calificación asignada en este punto se determinará con base en la media aritmética de los puntajes otorgados por cada miembro del panel, donde cada uno podrá otorgar un puntaje máximo de 5 puntos a cada propuesta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$SP = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Puntaje otorgado por el jurado } i}{n}$$

En la cual:

SP = *Sustentación Integral de la Propuesta*

n: *Número de expertos participantes en el panel de evaluación.*

39. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica que presente cada oferente debe estar calculada a todo costo, indicando el valor total en pesos colombianos. Ésta debe incluir honorarios de los profesionales que realizarán los entrenamientos especializados, gastos de viaje (desplazamientos, alojamiento, alimentación), material de trabajo, herramientas y juegos, impuestos, pólizas, y demás material que garantice la ejecución del contrato. Se entiende que la propuesta es a todo costo y responsabilidad del proveedor de servicio que resulte seleccionado. La oferta se evaluará antes de IVA.

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

NÚMERO	MÉTODO
(i)	MEDIA ARITMÉTICA
(ii)	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
(iii)	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
(iv)	MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán **LOS PRIMEROS DOS DECIMALES DE LA TRM (TASA DE CAMBIO REPRESENTATIVA DEL MERCADO), CERTIFICADA POR EL BANCO DE LA REPÚBLICA, QUE RIJA EL DÍA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA PREVISTA PARA LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PONDERABLES.**

Asignación de método de evaluación según TRM así:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
-------------------	--------	--------

De 0,00 a 0,24	1	MEDIA ARITMÉTICA
De 0,25 a 0,49	2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
De 0,50 a 0,74	3	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
De 0,75 a 0,99	4	MENOR VALOR

(i) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{a } \bar{X} \quad \left\{ \begin{array}{l} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]}^x \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales} \\ \text{Puntaje } i = \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]}^x \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{array} \right.$$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i .

I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}$$

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]}^x \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]}^x \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

- = Media aritmética alta.
- V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de ofertas.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (n) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
....

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde

- = Media geométrica con presupuesto oficial.
- nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de propuestas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial.
Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje a } \overline{G_{PO}} \left\{ \begin{array}{l} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]}^x \left(1 - \left(\frac{G_{PO}-V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales} \\ i \quad \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]}^x \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO}-V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores} \end{array} \right.$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método, La Universidad, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{\text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

- =Menor valor de las Ofertas válidas.
- V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas
 i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

40. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de la oferta seleccionada sea inferior en un 20%, o un mayor porcentaje al costo total estimado por la Universidad, se solicitara aclaración al oferente con el fin de que indique las razones por las cuales su propuesta no constituye un riesgo para la ejecución del contrato, de modo tal que justifique los motivos que le permiten ofertar dicha suma de dinero.

41. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos o más ofertas obtenga la misma calificación durante la etapa de evaluación, se seguirán los siguientes criterios de desempate para determinar cuál será la seleccionada para suscribir el contrato:

1. La que haya obtenido mayor puntaje en el criterio Calidad Técnica de la Propuesta.
2. En caso de que persista el empate, se continuara con el mayor puntaje en la categoría Experiencia.
3. En caso de que el empate persista, se seguirá con el mayor puntaje del criterio Propuesta Económica.
4. En caso de persistir el empate se asignará el primer lugar al que haya sido radicado primero en el ingreso de la propuesta.

CAPÍTULO V. GARANTIAS

42. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro, con una compañía de seguros legalmente establecida en el país.
Asegurado/ beneficiario	Universidad de La Sabana. Nit 860.075.558-1
Amparos	a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en el plazo señalado en los términos de referencia.

Característica	Condición
	<p>b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo previsto en los términos de referencia se prorrogue o cuando el plazo previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.</p> <p>c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por LA UNIVERSIDAD para amparar el cumplimiento del contrato.</p> <p>d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.</p>
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto del proceso de selección.
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con la razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. • Para la persona natural: la garantía deberá ser otorgada por la persona natural interesada en participar en el proceso de selección, debiendo quedar plenamente identificado el nombre de la misma y su cédula de ciudadanía

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el oferente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

43. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la UNIVERSIDAD DE LA SABANA con una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías

Característica	Condición
Clase	Contrato de Seguro
Asegurado/ beneficiario	Universidad de La Sabana. Nit 860.075.558-1

Característica	Condición		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.	Veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Calidad del servicio	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y seis (06) meses más desde la fecha de terminación del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. 		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 		

NOTA 1: La póliza deberá entregarse con el recibo o soporte que acredite el recaudo o pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. LA UNIVERSIDAD aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al contratista para que dentro del plazo que LA UNIVERSIDAD le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

NOTA 2: La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser de conformidad con el objeto del contrato.

44. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al veinticinco (25%) por ciento del valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

45. SUPERVISIÓN

La Universidad de La Sabana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución las actividades del contrato a través de Unisabana HUB. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Si el Contratista, se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto, el supervisor comunicará dicha situación para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la supervisión ejercida por MINCIENCIAS como supervisor del Proyecto INNOVA CASANARE.

46. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Propiedad intelectual del proyecto se registrará por lo que se establezca en el Acuerdo de Propiedad Intelectual que se suscribirá entre las entidades financiadoras del Proyecto, situación que los oferentes aceptan y se dará a conocer al contratista y a las empresas beneficiarias una vez el documento se encuentre suscrito, en todo caso la regulación de la Propiedad Intelectual del Proyecto se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 169 de la ley 1955 de 2019, el cual contempla:

“En los casos de proyectos de investigación y desarrollo de ciencia, tecnología e innovación y de tecnologías de la información y las comunicaciones, adelantados con recursos públicos, el Estado como titular de los derechos de propiedad intelectual derivados de estos proyectos podrá ceder dichos derechos a través de la entidad financiadora, y autorizará su transferencia, comercialización y explotación a quien adelante y ejecute el proyecto, sin que ello le constituya daño

patrimonial. Las condiciones de esta cesión serán fijadas en el respectivo contrato o convenio.

En todo caso, el Estado, a través de la entidad financiadora, se reserva el derecho de obtener una licencia no exclusiva y gratuita de estos derechos de propiedad intelectual por motivos de interés público. Así mismo, en caso de presentarse motivos de seguridad y defensa nacional, el titular de los derechos de propiedad intelectual deberá ceder a título gratuito y sin limitación alguna al Estado, los derechos de propiedad intelectual que le correspondan. Los derechos de propiedad intelectual a ceder, así como sus condiciones de uso, serán fijados en el respectivo contrato o convenio.

PARÁGRAFO. Cuando en el respectivo contrato o convenio se defina que el titular de derechos de propiedad intelectual es quien adelante y ejecute el proyecto, y este realice la explotación de dichos derechos, obteniendo ganancias económicas, deberá garantizar al Estado, a través de la entidad financiadora, un porcentaje de las ganancias netas obtenidas en la explotación de la propiedad intelectual de la cual es titular, porcentaje que deberá ser acordado por mutuo acuerdo con el Estado, a través de la entidad financiadora. El Estado a través de la entidad financiadora, deberá invertir los dineros obtenidos, en programas y proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación y de tecnologías de la información y las comunicaciones.”

47. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para todos los efectos legales, con su oferta el titular de la información autoriza expresamente a la Universidad de La Sabana, de forma inequívoca y exclusivamente para los fines de la presente convocatoria, para el tratamiento de sus datos personales, en el caso de personas jurídicas, el representante legal o apoderado autoriza el tratamiento de todas las personas naturales relacionadas en su oferta certificando que cuenta con las debidas autorizaciones de cada persona para tal fin. Esta autorización debe realizarse a través de la Carta de Presentación y remitirse al momento del cierre de la convocatoria como parte de la documentación solicitada.

48. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Apertura de la convocatoria. Publicación de los términos de referencia definitivos.	12 de septiembre de 2022	Página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysocietad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Plazo para observaciones de los términos de referencia	Hasta el 16 de septiembre del 2022	Correo Electrónico: innovacion.casanare@unisabana.edu.co

Respuesta observaciones términos de referencia	20 de septiembre del 2022	Página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysociad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Cierre de la convocatoria Plazo máximo para presentación de ofertas.	07 de octubre de 2022 hasta las 2:00:00 p.m.	Correo Electrónico: innovacion.casanare@unisabana.edu.co
Apertura pública de propuestas	07 de octubre de 2022 a las 2:10:00 p.m.	Link publicado en la página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysociad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Publicación del informe de requisitos habilitantes.	12 de octubre de 2022	Página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysociad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Plazo máximo de presentación de observaciones al informe de requisitos habilitantes y subsanaciones.	14 de octubre de 2022	Correo Electrónico: innovacion.casanare@unisabana.edu.co
Publicación de respuestas a las observaciones del informe de requisitos habilitantes.	18 de octubre de 2022	Página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysociad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Sustentación de propuestas que cumplen requisitos habilitantes	20 y 21 de octubre de 2022	Link publicado en la página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysociad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Publicación evaluación criterios ponderables.	25 de octubre del 2022	Página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysociad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Plazo máximo para presentar observaciones a la evaluación de criterios ponderables.	27 de octubre de 2022	Correo innovacion.casanare@unisabana.edu.co

Informe definitivo de evaluación	31 de octubre de 2022	Página web https://www.unisabana.edu.co/empresaysociedad/unisabana-hub/proyectos-de-regalias/innovacion-casanare-2022/
Plazo máximo para la suscripción del contrato	4 de noviembre de 2022	Correo Electrónico: innovacion.casanare@unisabana.edu.co
Plazo máximo presentación garantías contractuales	3 días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del contrato	Correo Electrónico: innovacion.casanare@unisabana.edu.co

La Universidad de La Sabana se reserva la facultad de realizar modificaciones al cronograma o a los términos y condiciones de la presente convocatoria en cualquier tiempo, para lo cual, dichas modificaciones serán informadas a los posibles candidatos a través de su publicación en la página web indicada en el cronograma, por lo cual, es responsabilidad de los interesados consultar permanentemente las modificaciones publicadas.

Asimismo, la Universidad se reserva el derecho de retirar el proceso en cualquier momento, pues estos TDR y el proceso de contratación no implican una oferta por parte de la Universidad ni compromiso de materializar el mismo mediante un contrato. Los proponentes no adquieren derechos ni expectativas por su presentación. La Universidad está facultada para rechazar todas las ofertas en cualquier momento sin perjuicio de volver a abrir nuevamente el proceso.

49. ANEXOS

- Anexo 1. Carta de presentación de la oferta
- Anexo 2. Conformación de proponente plural
- Anexo 3. Pago de seguridad social y aportes legales
- Anexo 4. Experiencia del proponente
- Anexo 5. Equipo de trabajo
- Anexo 6. Oferta económica
- Anexo 7: Minuta de contrato a suscribir
- Anexo 8: Documentos del mecanismo 1 de la convocatoria 3 de Minciencias
- Anexo 9: Certificado de indicadores financieros