

**Convocatoria pública N° 001**

**PRIMERA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE ENTIDADES QUE  
ACOMPañARÁN EL DISEÑO, ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA DE  
GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DEL SECTOR TURÍSTICO, AGROPECUARIO Y  
AGROINDUSTRIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA**

**31 de Mayo de 2022**

## CONTENIDO

<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE</b>	<b>5</b>
<b>4. DURACIÓN</b>	<b>13</b>
<b>5. REQUISITOS</b>	<b>13</b>
5.1. PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS	13
5.2. PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS COMO CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:	13
5.3. INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR:	14
<b>6. PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<b>15</b>
<b>7. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</b>	<b>15</b>
7.1. PROPUESTA TÉCNICA	15
7.1.1. Metodología	16
7.1.2. Plan de Trabajo	16
7.1.3. Equipo	17
7.1.4. Valor agregado:	21
7.2. PROPUESTA ECONÓMICA	21
<b>8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>9. CRONOGRAMA</b>	<b>24</b>
<b>10. BANCO DE ELEGIBLES</b>	<b>25</b>
<b>11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b>	<b>25</b>
11.1. CONDICIONES GENERALES	25
11.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	26
<b>12. TÉRMINOS JURÍDICOS</b>	<b>26</b>
12.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	26
12.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA A PROPONER	27
12.3. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	27
12.4. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD	27
12.6. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES	28
12.9. DECLARATORIA DE DESIERTO	30
12.11. CONTRATO	31
12.11.1. Certificación pago de Parafiscales y de aportes al Sistema de Seguridad Social	31
12.11.2. Certificado de Responsabilidad Fiscal	32
12.11.3. Certificado de Antecedentes	32
12.11.4. Sanciones e incumplimientos	32
12.11.5. Forma de pago	32
12.11.6. Garantías del contrato	33
12.11.7. Impuestos, Tasas y Contribuciones	34
12.11.8. Coordinación	34
<b>13. ANEXOS</b>	<b>34</b>
13.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	34

## TABLAS

TABLA 1. COMPONENTE 1: FORMACIÓN A FACILITADORES.	5
TABLA 2. COMPROMISO Y LIDERAZGO PARA LA INNOVACIÓN	8
TABLA 3. COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE INNOVACIÓN	9
TABLA 4. COMPONENTE 4: PORTAFOLIO DE INNOVACIÓN	10
TABLA 5. COMPONENTE 5: ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN	11
TABLA 6. HORAS MÍNIMAS POR COMPONENTE	16
TABLA 7. PERFIL DIRECTOR DE PROYECTO	17
TABLA 8. PERFIL CONSULTOR INTERNACIONAL EXPERTO	18
TABLA 9. PERFIL CONSULTOR SENIOR.	18
TABLA 10. PERFIL ASISTENTE ADMINISTRATIVO	18
TABLA 11. PERFIL PROFESIONAL DE APOYO	19
TABLA 12. PERFIL LÍDER DE COMUNICACIONES	20
TABLA 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	22
TABLA 14. CRONOGRAMA	24
TABLA 15. GARANTÍAS	33

## 1. PRESENTACIÓN

Que el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, mediante el artículo 6 de la Ley 1286 de 2009, es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (en adelante MINCIENCIAS) y tiene dentro de sus funciones promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el país.

Que MINCIENCIAS como entidad rectora del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (en adelante SNCTI) y Secretaria Técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión (en adelante OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación (en adelante FCTel) del Sistema General de Regalías (en adelante SGR), sobre la base de la información remitida por las entidades territoriales y los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (en adelante CODECTI), estructuró y elaboró convocatoria SGR 03-2019 con la finalidad de atender los retos definidos por los departamentos del país en temas de innovación.

Que la OCAD del FCTel del SGR dispuso en el Plan Bienal de Convocatorias Públicas Abiertas y Competitivas del SGR - FCTel 2019 – 2020, aprobado mediante el artículo 1 del Acuerdo No. 73 de 2019, la realización de las convocatorias territoriales dentro de las cuales estaba la convocatoria 03-2019 para la conformación de un listado de propuestas de proyectos elegibles para el fortalecimiento del Sistema Territorial de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco del Bicentenario.

Que la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, actuando como entidad proponente y la Universidad del Magdalena como entidad aliada, participaron en la mencionada convocatoria con el proyecto de inversión denominado “Implementación de estrategia de gestión de Innovación en Empresas del Sector Turístico, Agropecuario y Agroindustrial en el Departamento del Magdalena” (en adelante, PROYECTO), identificado con código BPIN 2020000100306, que resultó viabilizado, priorizado y aprobado mediante Acuerdo No. 100 del 24 de noviembre de 2020 en su artículo 34, y designando como entidad ejecutora a la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena y como supervisor a MINCIENCIAS.

Que el objeto general del PROYECTO es “Desarrollar capacidades de innovación empresarial del sector turístico, agropecuario y agroindustrial para aumentar la competitividad del departamento del Magdalena.”, lo anterior, en aras de aumentar el subíndice de sofisticación de negocios a nivel de desempeño Medio del Índice Departamental de Innovación para Colombia a un puntaje de 30 para el año 2023.

Que, en ese sentido para la ejecución del proyecto de “Implementación De Sistemas De Gestión De Innovación En Empresas Del Sector Turístico, Agropecuario Y Agroindustrial En El Departamento Del Magdalena”, se requiere llevar a cabo la selección y contratación de una entidad asesora, cuyo objeto será brindar acompañamiento para la construcción, diseño, adopción e implementación de una estrategia de gestión de la innovación que permita aumentar las capacidades de innovación a nivel empresarial, la inversión en ACTI y el desarrollo de productos y servicios innovadores de treinta (30) empresas del departamento del Magdalena, el cual se llevará a través de una convocatoria pública a ofertar, de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Contratación de Bienes y Servicios y para la Celebración de Convenios de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.

Que en mérito a lo anteriormente expuesto, se dictan los lineamientos generales y específicos, de carácter técnico, jurídico, financiero y legal que establecen las condiciones en las que se realizará la selección de la entidad asesora que acompañará la transferencia de capacidades para la gestión de innovación en 30 empresas de los sectores agropecuario, agroindustrial y turismo en el departamento del Magdalena

## 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y celebración de contrato de consultoría con una entidad asesora que acompañe el diseño, adopción e implementación de una estrategia de gestión de la innovación que permita aumentar las capacidades de innovación a nivel empresarial de treinta (30) empresas en los sectores turístico, agropecuario y agroindustrial del departamento del Magdalena, teniendo como resultado final treinta (30) empresas con entrenamientos especializados en gestión de la innovación, así mismo, con estrategias de innovación, portafolio de innovación y alianzas consolidadas y por último, habilitadas para la implementación de prototipos funcionales.

Lo anterior, se logrará a través de:

1. Transferir competencias y herramientas prácticas a las empresas participantes para instalar un sistema de innovación para lograr un nuevo crecimiento.
2. Instalar competencias de gestión de innovación en equipo local para realizar seguimiento y apoyo a las empresas locales.
3. Conectar a las empresas participantes con su ecosistema relevante y plataformas de negocios locales, nacionales e internacionales para potenciar sus redes de contacto e identificar nuevas oportunidades de negocios.

## 3. ALCANCE

Para el desarrollo del objeto de la convocatoria, el proponente deberá elaborar una propuesta para la intervención en treinta (30) empresas ubicadas en el departamento del Magdalena, con el fin de desarrollar los componentes mínimos y resultados esperados señalados a continuación, para implementar una estrategia de gestión de la innovación en empresas del sector turístico, agropecuario y agroindustrial en el departamento del Magdalena.

El proponente deberá indicar en detalle la metodología a emplear para atender el objetivo señalando el proceso, equipo técnico y herramientas entre otros, utilizando los formatos del ANEXO 2. "FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO" y del ANEXO 4. "FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO ASESOR" del presente documento. No serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección aquellas propuestas que se encuentren fuera del rango establecido para el número de empresas a intervenir.

La propuesta a presentar, deberá tener en cuenta el siguiente esquema que denota los componentes mínimos, la descripción y los resultados esperados sobre lo cual deberá ser construida, teniendo como beneficiarias treinta (30) empresas ubicadas en el Departamento de Magdalena en los sectores de turismo, agropecuario y agroindustrial.

### COMPONENTE MÍNIMO 1: ENTRENAMIENTO A FACILITADORES

La entidad asesora deberá realizar como mínimo dos (2) talleres presenciales y grupales de ocho (8) horas cada uno para un equipo mínimo de seis (6) consultores del departamento del Magdalena.

El proponente deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

Tabla 1. Componente 1: Formación a facilitadores.

Resumen actividades Componente 1: Formación Facilitadores				
Actividad	Duración	Metodología	Contenidos	Productos esperados y Herramientas
Taller KickOff Meeting	1 hrs.	Taller grupal	Descripción del programa, detalle de las actividades y cronograma. Exigencias y compromisos.	Carta de compromiso firmada por facilitadores.
Taller Innovación Corporativa	3 hrs.	Taller grupal	Fundamentos de la innovación. Disrupción y mejora incremental. Incertidumbre extrema y tecnologías exponenciales. Cultura de innovación. Facilitadores y bloqueadores. Elementos clave de cultura para innovación: Pensamiento Original, Incertidumbre, eventos inesperados, Control no predictivo. Efectualidad. Autoeficacia, Determinación. Aprendizaje y Fallo Empresarial. Equipos de innovación. Mentalidad del fundador. Humildad, hambre y empatía. Roles en el equipo.	Canvas de cultura de innovación en empresas. Desarrollo de capacidades para el manejo de la incertidumbre. Herramienta autodiagnóstico Mentalidad del Fundador. Herramienta autodiagnóstica Equipos Ideales.
Taller Estrategia de innovación y Sistemas de Innovación	4 hrs.	Taller grupal	Estrategia empresarial y estrategia de innovación. Modelo de Negocios actual. Tendencias y Visión Periférica. Tesis de innovación y crecimiento. Horizontes de innovación: core, adyacencias y transformación. Sistema de innovación. Descripción. Gobernanza. Reportes. KPIs.	Canvas de Estrategia de Innovación. Canvas Modelo de Negocios (Osterwalder). Matriz para construir Tesis de Innovación. Mapa de Horizontes

Taller Lean Innovation	4 hrs.	Taller grupal	<p>Portafolio de innovación. Lean Startup: enfoque, proceso y herramientas. Problemas, oportunidades, JTBD, desafíos de negocio, ideas.</p> <p>Fit problema-solución. Propuesta de Valor y Producto Mínimo Viable (PMV).</p> <p>Propuesta de Valor y Producto Mínimo Viable (PMV).</p> <p>Fit producto-mercado. Modelo de Negocios Lean Métricas y contabilidad de innovación.</p> <p>Experimentación de hipótesis. Validación y scaling up. ¿Cómo realizar una WarRoom Sesión?</p>	<p>Herramientas para identificar y seleccionar el conjunto de iniciativas posibles.</p> <p>Herramientas para describir y probar hipótesis de negocios con clientes (JTBD).</p> <p>Identificación de métricas clave y embudos de tracción.</p> <p>Herramienta Propuesta de Valor.</p> <p>Tipos de PMV y uso recomendado.</p> <p>Lean Canvas de MDN (Maurya).</p> <p>Canvas para experimentación y aprendizaje.</p>
Taller Ecosistema de Innovación	4 hrs.	Taller grupal	<p>Ecosistema de innovación. Hardware y software. Principio de un ecosistema de innovación.</p> <p>Ecosistema y modelo de negocios. Ecosistema y negocios plataforma.</p> <p>Actores y roles del ecosistema local, nacional, internacional (recursos, redes, conocimiento, tecnología, clientes, aliados, otros).</p> <p>Construcción de ecosistema para la empresa.</p>	<p>Matriz de ecosistema relevante e interacciones clave.</p> <p>Plan de acción para potenciar el ecosistema.</p>
Seguimiento a facilitadores	10 hrs.	Asesoría individual/ grupal	<p>Seguimiento al trabajo de facilitadores con empresarios, consejo, retroalimentación y aprendizajes.</p>	<p>Pauta de seguimiento y aprendizaje Debriefing de cada proyecto. Cumplimiento de las tareas asignadas en talleres.</p> <p>Fortalecimiento del trabajo inter empresas en el proceso.</p>

La entidad asesora deberá realizar mínimo cinco (5) sesiones de seguimiento a los facilitadores complementarias de dos (2) horas cada una, a través de videoconferencias para facilitar la implementación de herramientas y movilizar al equipo en el trabajo con cada empresa/empresario. Se sugiere que dichas sesiones sean repartidas conforme avanza el proyecto y la entrega de los otros cuatro (4) componentes hacia las empresas beneficiarias. Los facilitadores recibirán feedback

del trabajo realizado, así como guías y orientaciones para potenciar su trabajo en terreno con empresarios.

**Resultado esperado:**

1. Comprensión del proceso de transformación y su impacto en la organización cliente.
2. Apropiación metodológica por parte de los facilitadores para el desarrollo de las actividades de asesoría individual y logro de resultados en las empresas intervenidas.
3. Conocen y aplican un conjunto de herramientas necesarias para apoyar el trabajo con los empresarios según la fase en la que se encuentren.

**Entregables del componente:**

1. Encuesta de línea base de conocimiento de facilitadores.
2. Encuesta de línea final de entrenamiento a facilitadores.
3. Encuesta de satisfacción del contenido diligenciada por parte de los facilitadores.

**COMPONENTE 2: COMPROMISO Y LIDERAZGO PARA LA INNOVACIÓN**

La entidad asesora deberá garantizar el compromiso del empresario e inspirar liderazgo para incentivar la innovación, en ese sentido, la entidad asesora deberá organizar un evento de inicio con las empresas seleccionadas. El contenido como mínimo deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá ser entregado de manera presencial a través de dos (2) talleres presenciales:

*Tabla 2. Compromiso y liderazgo para la innovación*

Resumen actividades Componente 2: Compromiso y Liderazgo para la Innovación				
Actividad	Duración	Metodología	Contenidos	Productos esperados y Herramientas
Taller Innovación Corporativa	6 hrs.	Taller grupal	Descripción del programa, detalle de las actividades y cronograma. Exigencias y compromisos. Compromiso firmado. Fundamentos de la innovación. Disrupción y mejora incremental. Incertidumbre extrema y tecnologías exponenciales. Cultura de innovación. Facilitadores y bloqueadores. Elementos clave de cultura para innovación: Pensamiento Original, Incertidumbre, eventos inesperados, Control no predictivo. Efectualidad. Autoeficacia, Determinación. Aprendizaje y Fallo Empresarial. Equipos de innovación. Mentalidad del fundador. Humildad,	Canvas de cultura de innovación en empresas. Herramienta autodiagnóstico Mentalidad del Fundador. Herramienta autodiagnóstica Equipos Ideales. Construcción de equipo de innovación.

			hambre y empatía. Roles en el equipo.	
--	--	--	--	--

**Resultado esperado:**

1. Declaración de compromiso y firma de contrato social empresario.
2. Definición de roles y equipo clave para proyecto de innovación.
3. Canvas de cultura y plan de acción o compromisos.
4. Test de autodiagnóstico aplicados a empresarios y discutidos en sesiones con consultores.

**Entregables del componente:**

1. Compromisos firmados por parte de los empresarios.
2. Canva de cultura por empresa.
3. Plan de acción por empresa.
4. Autodiagnóstico por empresa.

**COMPONENTE 3: ESTRATEGIA DE INNOVACIÓN**

La entidad asesora deberá realizar un taller presencial y grupal que permita definir una estrategia de innovación alineada con la estrategia de negocios de la empresa, así como sus objetivos, metas y métricas.

El proponente deberá garantizar como mínimo el siguiente contenido:

*Tabla 3. Componente 3: Estrategia de innovación*

Resumen actividades Componente 3: Estrategia de Innovación				
Actividad	Duración	Metodología	Contenidos	Productos esperados y Herramientas
Taller Estrategia de innovación y Sistemas de Innovación	8 hrs.	Taller grupal	Estrategia empresarial y estrategia de innovación. Modelo de Negocios actual. Tendencias y Visión Periférica. Tesis de innovación y crecimiento. Horizontes de innovación: Core, adyacencias y transformación. Sistema de innovación. Descripción. Gobernanza. Reportes. KPIs.	Canvas de Estrategia de Innovación. Canvas Modelo de Negocios (Osterwalder). Matriz para construir Tesis de Innovación. Mapa de Horizontes

**Resultado esperado:**

1. Estrategia de innovación definida y alineada con el modelo de negocio de la empresa.
2. Tesis de innovación: metas, alcance y objetivos declarados
3. Roadmap tecnológico y horizontes de crecimiento definidos

**Entregables:**

1. Canva de modelo de negocio por empresa.
2. Canva de estrategia de innovación por empresa.
3. Matriz para construir tesis de innovación por empresa.
4. Mapa de horizontes por empresa.

## COMPONENTE 4: PORTAFOLIO DE INNOVACIÓN

La entidad asesora deberá realizar mínimo dos talleres presenciales y grupales que permita identificar un mapa de oportunidades posibles para dar forma a un portafolio de iniciativas innovadoras que la empresa decida y se comprometa a impulsar durante el proceso.

El proponente deberá garantizar cómo mínimo el siguiente contenido:

Tabla 4. Componente 4: Portafolio de innovación

Resumen actividades Componente 4: Portafolio de Innovación				
Actividad	Duración	Metodología	Contenidos	Productos esperados y Herramientas
Taller Lean Innovation	8 hrs.	Taller grupal	<p>Portafolio de innovación.</p> <p>Lean Startup: enfoque, proceso y herramientas.</p> <p>Problemas, oportunidades, JTBD, desafíos de negocio, ideas.</p> <p>Fit problema-solución.</p> <p>Propuesta de Valor y Producto Mínimo Viable (PMV)</p> <p>Fit producto-mercado.</p> <p>Modelo de Negocios Lean</p> <p>Métricas y contabilidad de innovación.</p> <p>Experimentación de hipótesis.</p> <p>Validación y scaling up.</p>	<p>Herramientas para identificar y seleccionar el conjunto de iniciativas posibles.</p> <p>Herramientas para describir y probar hipótesis de negocios con clientes (JTBD).</p> <p>Identificación de métricas clave y embudos de tracción. Herramienta Propuesta de Valor.</p> <p>Tipos de PMV y uso recomendado.</p> <p>Lean Canvas de MDN (Maurya).</p> <p>Canvas para experimentación y aprendizaje.</p>

### Resultado esperado:

1. Mapa de oportunidades
2. Portafolio estratégico de innovación alineado con estrategia y horizontes.
3. Métricas de portafolio o contabilidad de innovación.
4. Plan de acción para salida a terreno (primera versión).

### Entregables:

1. Mapa de oportunidad por empresa.
2. Portafolio estratégico de innovación por empresa.
3. Métricas de portafolio personalizado por empresa.
4. Plan de acción por empresa.

## COMPONENTE 5: ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN

La entidad asesora deberá realizar mínimo dos (2) talleres presenciales y grupales que permitan identificar los distintos elementos y relaciones que forman el ecosistema de negocios relevante

para la empresa, así como el espacio de confianza y trabajo que deben construir para explorar posibilidades de innovación. Por otra parte, la entidad asesora organizará un evento de cierre que permita generar y fortalecer las conexiones en el ecosistema de innovación del departamento.

El proponente deberá garantizar como mínimo el siguiente contenido:

Tabla 5. Componente 5: Ecosistema de innovación

Resumen actividades Componente 5: Ecosistema de Innovación				
Actividad	Duración	Metodología	Contenidos	Productos esperados y Herramientas
Taller Ecosistema de Innovación	8 hrs.	Taller grupal	Ecosistema de innovación. Hardware y software. Principio de un ecosistema de innovación. Ecosistema y modelo de negocios. Ecosistema y negocios plataforma. Actores y roles del ecosistema local, nacional, internacional (recursos, redes, conocimiento, tecnología, clientes, aliados, otros). Construcción de ecosistema para la empresa. Networking para empresarios.	Matriz de ecosistema relevante e interacciones clave. Plan de acción para potenciar el ecosistema.

**Resultado esperado:**

1. Mapa de ecosistemas relevantes para la empresa.
2. Lista de contactos clave.
3. Plan de Networking empresarial.

**Entregables:**

1. Mapa de ecosistema relevante para cada empresa.
2. Lista de contactos clave para cada empresa.
3. Plan de Networking empresarial por empresa.

**Notas importantes:**

- El proponente deberá plantear en detalle la metodología a emplear para atender el objetivo, señalando el proceso, equipo técnico y herramientas entre otros, utilizando los formatos del ANEXO 2. Formato de presentación de la metodología y plan de trabajo y del ANEXO 4. Formato de presentación del equipo del presente documento.
- Dentro del proceso de selección de la entidad asesora serán válidas sólo aquellas propuestas que cumplan con los requisitos de intervenir treinta (30) empresas de acuerdo a los componentes mencionados, cabe resaltar que no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección aquellas propuestas que se encuentren fuera del rango establecido para el número de empresas a intervenir.

- La metodología de la entidad asesora seleccionada le deberá permitir a las empresas documentar el sistema básico de innovación, los resultados de cada uno de los componentes.
- La metodología de la entidad asesora seleccionada le deberá permitir a las empresas disponer de un portafolio de innovación, así como un prototipo elaborado a partir de la priorización de un proyecto del portafolio identificado.

#### **4. DURACIÓN**

El plazo de ejecución del contrato a adjudicar en el marco de la presente convocatoria será de diez (10) meses.

#### **5. REQUISITOS**

Personas jurídicas constituidas en Colombia, uniones temporales o consorcios legalmente constituidos en Colombia e instituciones de educación superior acreditadas por alta calidad con amplia trayectoria en la prestación de servicios de formación, entrenamiento y/o asesoría empresarial en innovación. Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para participar:

##### **5.1. PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS**

- Estar constituido como persona jurídica con un mínimo de SEIS (6) años de constitución a la fecha de apertura de la presente convocatoria. Se deben anexar los soportes según lo indicado en el ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS.
- Tener dentro de su actividad comercial u objeto social la realización de actividades de asesoría relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.
- Contar con al menos SEIS (6) años de experiencia específica de entrenamiento o asesoría en innovación y haber realizado esta actividad de manera directa en al menos CUARENTA (40) empresas. Para ello la entidad asesora deberá presentar la relación de la experiencia según el formato ANEXO 3. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y presentar los respectivos soportes en caso de ser seleccionada.
- Contar con al menos un (1) aliado internacional constituido como persona jurídica, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente convocatoria, con un mínimo de SEIS (6) años de experiencia certificada. Para acreditar dicha alianza, el proponente deberá aportar diligenciado el ANEXO 10 - CERTIFICACIÓN DE ALIANZA y los demás requisitos descritos en el ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS.
- Contar con la capacidad económica, talento humano, experiencia para la para acompañar la implementación de sistemas de gestión de innovación en treinta (30) empresas del sector turístico, agropecuario y agroindustrial en el departamento del Magdalena.

##### **5.2. PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS COMO CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:**

- Se calculará el tiempo de constitución a partir del promedio de los años de constitución de los integrantes del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser de al menos SEIS (6) años a la fecha de apertura de la presente convocatoria. Se deben anexar los documentos soporte indicados en el ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS.

- Contar con al menos SEIS (6) años de experiencia específica de entrenamiento y/o asesoría en innovación y haber realizado esta actividad de manera directa en al menos CUARENTA (40) empresas. Se calculará el tiempo de experiencia como el promedio de la experiencia específica de cada integrante del consorcio o unión temporal. Para ello la entidad deberá presentar la relación de la experiencia según el formato ANEXO 3. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y presentar los respectivos soportes en caso de ser seleccionada.
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras, sólo podrán participar como consorcios o uniones temporales con una persona jurídica colombiana, las cuales deberán cumplir con los requisitos expuestos en este numeral 5.2.
- Cumplir con las condiciones establecidas en el ANEXO 5. Condiciones para personas jurídicas constituidas como consorcios o uniones temporales.
- La presente convocatoria se rige por los términos acá contenidos, no obstante, para el caso de los consorcios y uniones temporales deberán constituirse en los términos establecidos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- Contar con al menos un (1) aliado internacional constituido como persona jurídica, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente convocatoria, con un mínimo de SEIS (6) años de experiencia certificada. Para acreditar dicha alianza, el proponente deberá aportar diligenciado el ANEXO 10 - CERTIFICACIÓN DE ALIANZA. y los demás requisitos descritos en el ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS.
- Contar con la capacidad económica, talento humano, experiencia para la para acompañar la implementación de sistemas de gestión de innovación en treinta (30) empresas del sector turístico, agropecuario y agroindustrial en el departamento del Magdalena.

### **5.3. INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**

- Anexar los soportes según lo indicado en el ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y fotocopia de la Resolución en la que se le otorga la acreditación institucional.
- Contar con una unidad, área, departamento, o similar cuyo objeto sea la realización de actividades de extensión o entrenamiento y/o asesoría. En caso de no contar con ella, señalar la oficina, facultad u otra que sea la encargada.
- Contar con al menos SEIS (6) años de experiencia específica de entrenamiento y/o asesoría en innovación y/o investigación aplicada en innovación y haber realizado al menos una de estas actividades de manera directa en al menos cuarenta (40) empresas. Para ello la entidad asesora deberá relacionar la experiencia según el formato ANEXO 3. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y presentar los respectivos soportes en caso de ser seleccionada.
- Contar con al menos un (1) aliado internacional constituido como persona jurídica, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el cumplimiento de las actividades bandera del proyecto, con un mínimo de SEIS (6) años de experiencia certificada. Para acreditar dicha alianza, el proponente deberá aportar el ANEXO 10- CERTIFICACIÓN DE ALIANZA diligenciado y los demás anexos que den fe de dicha alianza.
- Contar con la capacidad económica, talento humano, experiencia para la para acompañar la implementación de sistemas de gestión de innovación en treinta (30) empresas del sector turístico, agropecuario y agroindustrial en el departamento del Magdalena.

## Notas:

- Las personas jurídicas deberán ser consideradas legalmente capaces por las disposiciones vigentes y no podrán tener ningún tipo de incompatibilidad o inhabilidad para contratar, según lo dispuesto por la Constitución y la ley.
- Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la naturaleza o cuantía, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio o Unión Temporal.
- Las personas jurídicas individualmente consideradas o constituidas como consorcios/uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Lo mismo aplica para cada integrante del consorcio o unión temporal.
- Los proponentes deberán acreditar capacidad financiera para lo cual deberán adjuntar el ANEXO 9. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES FINANCIEROS con base a Estados Financieros a corte de diciembre de 2021.
- Las personas jurídicas deberán encontrarse al día en sus compromisos con la respectiva Cámara de Comercio de su domicilio.

Las condiciones de participación tanto para las personas jurídicas colombianas como para las instituciones de educación superior son las mismas.

- La entidad asesora deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta según ANEXO 6. FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA que conoce las condiciones del contrato establecidas en los términos de referencia y que cuenta con la documentación requerida en caso de ser seleccionado.
- En caso de presentar la unión temporal o consorcio con una persona jurídica internacional, esta no podrá ser el representante del consorcio o unión temporal.
- En caso de presentar la unión temporal o consorcio con una persona jurídica internacional, que cumpla el rol de aliado internacional, deberá igualmente presentar el ANEXO 10 - CERTIFICACIÓN DE ALIANZA.

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto establecido para la presente convocatoria es de hasta MIL CINCUENTA MILLONES \$1.050.000.000, IVA INCLUIDO y demás impuestos incluidos. En su propuesta deberá señalar el valor unitario por empresa a intervenir, el cual no podrá ser superior a TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS m/cte. (\$35.000.000.00), IVA y demás impuestos incluidos.

En caso de presentarse cambios en la tarifa general del impuesto a las ventas durante la ejecución del contrato la base gravable será reajustada teniendo en cuenta la modificación de la tarifa de IVA, de tal forma que la sumatoria del valor del contrato y del IVA en ningún caso supere el monto total de hasta MIL CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$1.050.000.000.00), IVA INCLUIDO.

## Nota:

- La propuesta presentada deberá tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de resultados definitivos.

## 7. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

### 7.1. PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas deberán contener los siguientes componentes:

#### 7.1.1. Metodología

Los proponentes deberán especificar en detalle la metodología a utilizar, la cual debe describir la estructura del programa propuesto, el proceso, las herramientas a emplear, los resultados esperados, entre otros aspectos que el equipo asesor considere relevante incluir para fortalecer su propuesta. Asimismo, se deberá especificar el mecanismo de seguimiento y establecer los indicadores clave que dan cuenta del logro de los resultados de la creación de los sistemas de gestión innovación en las empresas beneficiarias cuya actividad económica pertenece a los sectores de turismo, agropecuario y agroindustrial.

En todo caso, dentro de los resultados esperados deberán incluirse, por lo menos, los enunciados en el numeral 3 de la presente convocatoria.

El valor de la propuesta deberá ser a todo costo. El proponente deberá incluir un listado con los requerimientos logísticos necesarios y de los que dispone para adelantar las sesiones, asesorías, talleres o demás mecanismos de intervención presencial y virtual que se contemplen dentro de la metodología, especificando como a través de su propuesta los garantiza. Estas especificaciones logísticas no afectarán la puntuación derivada del proceso de evaluación.

Si el proponente contempla dentro de su propuesta espacios virtuales, se deberán especificar claramente las herramientas tecnológicas que soportan dichas actividades y de las que dispone, dentro de los cuales se incluyen las plataformas a usar y describir cómo se usarán para el desarrollo de la metodología. Para el caso de los requerimientos logísticos de las actividades presenciales deberán relacionarlos claramente en la metodología.

La metodología debe presentarse siguiendo los lineamientos establecidos en el formato del ANEXO 2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO.

#### 7.1.2. Plan de Trabajo

Se deberá presentar un plan de trabajo que especifique la secuencia cronológica de las etapas, actividades, descripción, entregables y duración de cada una. El plan de trabajo debe ser coherente con los componentes y resultados esperados mínimos que se exigen en esta convocatoria y con la metodología propuesta. Se debe tener en cuenta los cinco (05) componentes y la cantidad de horas entregadas mínimas.

Tabla 6. Horas mínimas por componente

Componente Estratégico	Horas/Empresa	Horas Taller Grupal	Horas Asesoría Grupal	Horas Asesoría Individual
Entrenamiento facilitadores	0	16	0	0

<b>Compromiso y Liderazgo</b>	6	6	0	0
<b>Estrategia de Innovación</b>	20	8	0	12
<b>Portafolio de Innovación</b>	64	8	30	26
<b>Ecosistema de innovación</b>	30	8	8	14
<b>Horas totales de Consultoría</b>	120	46	38	52

El plan de trabajo debe presentarse siguiendo los lineamientos establecidos en el formato del ANEXO 2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO y con el mínimo de horas descritas en la Tabla 6. Horas mínimas por componente.

### 7.1.3. Equipo

La entidad asesora deberá contar con un equipo conformado por los siguientes roles para la correcta ejecución del objeto de la presente convocatoria:

Tabla 7. Perfil director de proyecto

<b>PERFIL 1</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Director del proyecto</b>
<b>Perfil</b>	Profesional con experiencia mínima de cuatro (4) años como gerente, coordinador o director de proyectos en gestión de la innovación, con experiencia acreditable y demostrable en la gestión de recursos, seguimiento y ejecución de proyectos.
<b>Dedicación</b>	Mínimo 80 horas mensuales
<b>Funciones</b>	<p>Es el responsable principal de la ejecución de la entidad asesora y el enlace principal de este con la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena dentro de sus funciones se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y gestionar con responsabilidad todos los recursos del acompañamiento.</li> <li>• Coordinar todas las actividades que sean definidas en el presente documento, así como los demás documentos relevantes para la ejecución de la fase.</li> <li>• Presentar los informes que sean requeridos por el equipo de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.</li> <li>• Responder a los diferentes requerimientos de información y de reportes sobre el proceso.</li> <li>• Participar de los comités citados por la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, cuando se requiera.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y asistir a los eventos programados y/o requeridos para la ejecución del objeto de la presente convocatoria.</li> </ul>
<b>Forma de acreditación</b>	Hoja de vida + soportes

Tabla 8. Perfil consultor internacional experto

<b>PERFIL 2</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Consultor internacional experto</b>
<b>Perfil</b>	Postgrado mínimo de maestría en áreas de negocios, innovación y/o a fines, con experiencia demostrable de mínimo doce (12) años.
<b>Dedicación</b>	30 horas mensuales
<b>Funciones</b>	Responsable del logro de los objetivos del proyecto hacia los empresarios.
<b>Forma de acreditación</b>	Hoja de vida + soportes

Tabla 9. Perfil consultor senior.

<b>PERFIL 3</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Consultor senior</b>
<b>Perfil</b>	Profesional en ingeniería, administración y a fines, con mínimo nueve (9) años de experiencia en desarrollo empresarial, Innovación, Emprendimiento e Innovación Corporativa
<b>Dedicación</b>	40 horas mensuales
<b>Funciones</b>	Diseño y relatoría de talleres, coaching a empresarios, seguimiento y asistencia técnica a facilitadores. Acompañamiento en terreno y sesiones de aprendizaje
<b>Forma de acreditación</b>	Hoja de vida + soportes

Tabla 10. Perfil asistente administrativo

<b>PERFIL 4</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Asistente administrativo</b>
<b>Perfil</b>	Técnico o profesional en áreas afines a la administración, con experiencia mínima de un (1) año en el apoyo y asistencia operativa en gestión de proyectos, gestión de procesos administrativos y gestión documental. Con capacidad de trabajo en equipo, atención al detalle y orientación a

	resultados.
<b>Dedicación</b>	Exclusiva para el proyecto
<b>Funciones</b>	<p>Es el apoyo principal del director del proyecto en temas administrativos, dentro de sus funciones se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar la correcta ejecución administrativa, operativa y logística del acompañamiento.</li> <li>• Apoyar operativamente al director del proyecto en todas las actividades incluidas en el cronograma del acompañamiento.</li> <li>• Apoyar al director en la creación y presentación de informes solicitados por el equipo de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.</li> <li>• Coordinar el calendario logístico asignado para todas las actividades dentro de la ejecución del proyecto.</li> <li>• Apoyar el levantamiento, consolidación y procesamiento de la información y documentación de cada una de las empresas acompañadas.</li> <li>• Apoyar la gestión documental de todo el proceso de ejecución del acompañamiento, acorde a los lineamientos entregados por el equipo de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.</li> <li>• Atender y escalar al director los requerimientos del equipo técnico y de las empresas acompañadas.</li> </ul>
<b>Forma de acreditación</b>	Hoja de vida + soportes

Tabla 11. Perfil profesional de apoyo

<b>PERFIL 5</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Profesional de apoyo</b>
<b>Perfil</b>	Profesional con mínimo de dos (02) años de experiencia en realizar seguimiento empresarial.
<b>Dedicación</b>	Medio tiempo
<b>Funciones</b>	<p>Realizar seguimiento a las empresas beneficiarias del programa, manteniendo al día reportes de avance.</p> <p>Participar en la medición de indicadores de acuerdo a lo establecido por la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.</p> <p>Hacer reportes.</p> <p>Estar articulado con el profesional de seguimiento dispuesto por la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.</p> <p>Apoyar el seguimiento de actividades desarrolladas por el equipo de facilitadores</p> <p>Apoyar al director de proyecto en la presentación de informes.</p>
<b>Forma de acreditación</b>	Hoja de vida + soportes

Tabla 12. Perfil líder de comunicaciones

PERFIL 6	
Cargo	Líder de comunicaciones
<b>Perfil</b>	Profesional en Comunicación Social o Periodismo con experiencia mínima de dos (2) años acreditable y demostrable en manejo de comunicaciones internas o externas, creación de contenidos en diferentes formatos, diseño e implementación de estrategias de difusión, manejo de medios de comunicación.
<b>Dedicación</b>	Exclusiva al proyecto
<b>Funciones</b>	<p>Elaborar y presentar para aprobación un plan de comunicaciones para el cubrimiento y seguimiento de los resultados generados en la ejecución del objeto de la presente convocatoria.</p> <p>Implementar el plan de comunicación y difusión en articulación con la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena</p> <p>Liderar la gestión de entrevistas, notas y boletines, los cuales deberán ser presentados a la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, para su aprobación y publicación.</p> <p>Coordinar y generar contenidos para parrilla de redes sociales bajo el lineamiento del área de comunicaciones de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.</p> <p>Creación de contenidos como artículos, fotos, boletines, videos testimoniales, comunicados, Talking Points, libretos y guiones sobre casos de éxito, avances, noticias, eventos y demás información relevante sobre el proyecto.</p> <p>Coordinar la realización de eventos de inicio, presentación de resultados y cierre.</p> <p>Las demás relacionadas con el cubrimiento de las actividades realizadas para la ejecución del objeto de la presente convocatoria.</p>
<b>Forma de acreditación</b>	Hoja de vida + soportes
<b>Nota</b>	La entidad deberá contar con un equipo de apoyo a la líder de comunicaciones para el cumplimiento de las funciones descritas.

La experiencia del equipo propuesto deberá relacionarse en el formato del ANEXO 4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO.

Es requisito que el proponente garantice la exclusividad del equipo de profesionales presentados en la propuesta, durante la vigencia del contrato y sus prórrogas, y ante cualquier modificación en el equipo, será indispensable obtener autorización expresa de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, conforme al estudio de la hoja de vida del nuevo profesional, la cual deberá cumplir los mismos requisitos del perfil mínimo requerido establecido en esta convocatoria.

#### 7.1.4. Valor agregado:

El proponente deberá señalar los factores adicionales que desea incluir en su propuesta como valor agregado, que tengan un efecto directo en el sistema de gestión de innovación de cada empresa y/o promuevan su relación con el Sistema de CTel. Esta información deberá consignarse según lo establecido en el ANEXO 7. PRESENTACIÓN DEL VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA.

Tenga en cuenta que no se considera valor agregado cualquier elemento que implique algún costo extra para las empresas o que involucre compromiso de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena u otras entidades aliadas, así como elementos que sean estrictamente necesarios para la implementación de su metodología y consecución de los resultados esperados. Algunos elementos específicos que no se consideran valor agregado son: Acceso a licencias, cursos o descuentos que promocionan servicios o productos del proponente; certificaciones propias del proponente; beneficios a nivel personal y no empresarial; procesos de formación en paralelo que generen una alta dedicación de los equipos de las empresas y los desenfocan de la consecución de los objetivos del programa; aspectos logísticos.

El proponente debe establecer explícitamente el tiempo de ejecución del valor agregado propuesto.

#### 7.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta económica deberá ser presentado en **PESOS COLOMBIANOS**, a todo costo, incluyendo todos los impuestos a que haya lugar, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos a que haya lugar. La propuesta económica deberá presentar el valor unitario de intervención por empresa beneficiaria. Las cifras deberán ser enteras.

En caso de presentarse errores u omisiones en la oferta económica, diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, indebida interpretación del alcance y condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia, será responsabilidad del Proponente, por lo cual no se le permitirá ajustar sus precios, alcance y tiempo, una vez cerrada la convocatoria.

Los gastos logísticos asociados a la ejecución deberán ser contemplados en la propuesta económica a excepción de los espacios físicos de las sesiones conjuntas de las empresas, que serán facilitados por la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.

La propuesta económica se debe presentar en el formato ANEXO 8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

### 8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Las propuestas de los proponentes inscritos que cumplan con los requisitos mínimos para participar y que no se encuentren dentro de las condiciones inhabilitantes señaladas en el numeral 12.8, se someterán al proceso de evaluación considerando los criterios que se señalan a continuación.

La entidad oferente establecerá un comité evaluador, el equipo de trabajo designado por la entidad oferente, realizará la evaluación con base en los siguientes criterios de selección:

#### 8.1. Evaluación

Tabla 13. Criterios de evaluación

TIPO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
TÉCNICOS	Experiencia del Equipo asesor y equipo de apoyo	Corresponde al análisis de la experiencia de la entidad y el equipo propuesto para la intervención a realizar en las empresas. Se evaluará la experiencia específica en asesoría empresarial en innovación de la entidad y el equipo de apoyo, así como la formación, de acuerdo con la documentación proporcionada por los proponentes en el ANEXO 3. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.	34
	Metodología, Plan de Trabajo y Resultados Esperados	Este criterio busca analizar la coherencia de la metodología planteada con el objeto de la convocatoria, el plan de trabajo y los resultados esperados de la intervención. Se analizará la dedicación del equipo, las herramientas de apoyo, el proceso de entrenamiento, las herramientas tecnológicas propuestas y mecanismo de seguimiento propuesto. Asimismo, se evaluará la capacidad del proponente para la ejecución de las actividades definidas en virtud de la estructura propuesta y su capacidad financiera.	32
	Propuesta de Valor Agregado	Corresponde a factores adicionales que el proponente incluye en su propuesta como valor agregado para el proceso de intervención como, por ejemplo, horas adicionales de acompañamiento y seguimiento, certificaciones otorgadas, encuestas, estudios, becas, entre otros.	7
ECONÓMICOS	Valor de la propuesta económica (Precio)	Para realizar la evaluación se tendrá en cuenta el proponente que presente el menor valor unitario por empresa en su oferta económica, al cual se le concederá el mayor puntaje y será tomado como base para la puntuación de los demás, la cual se asignará de forma proporcional.	5

TÉCNICO	Sustentación de la propuesta	<p>Los proponentes deberán realizar la sustentación de su propuesta ante el Comité evaluador de acuerdo al cronograma establecido en la presente convocatoria.</p> <p>Cada proponente deberá realizar una sustentación virtual o a distancia de la propuesta presentada, previa citación de la Cámara de Comercio de Santa Marta. Se tendrán en cuenta criterios como: claridad de la presentación, metodología propuesta, plan de trabajo, mecanismo de seguimiento, y articulación con los componentes de la convocatoria, así como la calidad de la sustentación y respuestas dadas al panel.</p> <p>Durante la sesión de sustentación el comité evaluador podrá realizar observaciones o recomendaciones.</p>	22
<b>TOTAL</b>			100

Las propuestas podrán recibir una puntuación máxima de 100 puntos en la evaluación. Se asignará hasta cinco (5) puntos adicionales a las personas jurídicas que demuestren que son actores reconocidos por Minciencias<sup>1</sup>; siempre y cuando la entidad proponente en la evaluación haya obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos.

**Notas:**

- Toda información proporcionada es de carácter confidencial y no será utilizada para ningún fin diferente a la realización de la evaluación. Los expertos evaluadores estarán cobijados por cláusulas de confidencialidad y de no conflicto de interés.

<sup>1</sup> Los actores del SNCTI reconocidos por Minciencias son los siguientes:

- i) Generación de conocimiento científico: Investigadores, Grupos de investigación, Centros e institutos de investigación
- ii) Desarrollo tecnológico y transferencia de tecnología: Centros de desarrollo tecnológico, Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRIS)
- iii) Innovación y productividad: Empresas Altamente Innovadoras (EIAs), Unidades empresariales de I+D+i, Incubadoras de empresas de base tecnológica, Centros de innovación y de productividad, Parques Científicos, Tecnológicos o de Innovación
- iv) Mentalidad y Cultura de la CTel: Centros de ciencia, Organizaciones que fomentan el uso y la apropiación de la CTI

La información del actor deberá ser visible para su verificación en la página [https://minciencias.gov.co/portafolio/reconocimiento\\_de\\_actores](https://minciencias.gov.co/portafolio/reconocimiento_de_actores). El reconocimiento como actor que presente la entidad proponente deberá estar vigente como mínimo durante el periodo de la duración de la ejecución del objeto de la presente convocatoria.

### 8.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se presenta empate cuando dos o más propuestas obtienen el mismo puntaje, y éste resultare ser el más alto. En caso de varias propuestas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, consideradas en igualdad de condiciones, se les aplicarán los siguientes criterios de desempates sucesivos y excluyentes:

Se escogerá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el factor “Experiencia del equipo”. En caso de persistir el empate se realizará esto mismo para los criterios de Metodología, Valor Agregado y Sustentación en ese orden.

## 9. CRONOGRAMA

Tabla 14. Cronograma

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE
Apertura de la convocatoria y publicación de Términos de Referencia.	31 de mayo de 2022
Cierre de la convocatoria y fecha máxima de recepción de propuestas.	13 de junio de 2022
Periodo de revisión de requisitos	14 de junio - 16 de junio de 2022
Período de subsanación de requisitos	Del 17 de junio al 21 de junio de 2022
Publicación de entidades que cumplen requisitos mínimos	24 de junio de 2022
Sustentación de las propuestas de entidades que cumplen con requisitos mínimos	7 de julio de 2022 Se comunicará el horario y datos de acceso para la sustentación a cada entidad por medio del correo electrónico <a href="mailto:camarasm@ccsm.org.co">camarasm@ccsm.org.co</a>
Publicación de resultados definitivos	11 de julio de 2022

#### Notas importantes:

- Los resultados de la convocatoria se publicarán en la página web [www.ccsm.org.co](http://www.ccsm.org.co) en las fechas establecidas en el Cronograma.

- Las peticiones y aclaraciones se deben presentar a través del correo electrónico [camarasm@ccsm.org.co](mailto:camarasm@ccsm.org.co) con el asunto “Convocatoria pública 001 implementación de sistema de gestión de la innovación” en las fechas establecidas por el numeral 9. Cronograma.
- Las reclamaciones que lleguen por medio de correos diferentes al indicado en esta nota, no serán tenidas en cuenta.
- En caso de presentarse alguna eventualidad que a juicio del ente cameral amerite la modificación de las fechas establecidas en este cronograma, la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena se las comunicará a los proponentes mediante adenda.
- En caso de que el Contrato a suscribir supere los Doscientos Veinte (220) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, la suscripción estará sujeta a la aprobación de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, conforme a lo establecido en el literal I del numeral 4.5 del Punto 4 del Manual para la Contratación de Bienes y Servicios y para la Celebración de Convenios.

## 10. BANCO DE ELEGIBLES

Las propuestas que superen 70 puntos en la evaluación ingresarán al banco de elegibles. La vigencia del banco de elegibles es de un año a partir de su publicación definitiva. La inclusión de un proponente en el banco de elegibles no implica obligatoriedad ni compromiso alguno de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena de asignar recursos.

## 11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### 11.1 CONDICIONES GENERALES

- Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena en ningún caso, será responsable de los mismos.
- Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, debe acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español.
- Las condiciones ofrecidas en las propuestas deberán mantenerse vigentes como mínimo hasta cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- En caso de existir incongruencias en el contenido de la propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena podrá solicitar las aclaraciones pertinentes. La no respuesta ante las solicitudes requeridas por Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena en los tiempos establecidos para tal fin, dará por entendido que el Proponente ha desistido de participar en el proceso de selección.

### 11.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

1. Los ofertantes deberán radicar su propuesta que incluye la propuesta técnica, propuesta económica y la totalidad de documentos requeridos por la convocatoria y que se relacionan en el Anexo 1. Lista de chequeo de documentos en el correo incluyendo en el Anexo 6

Carta de presentación de la propuesta dirigido a la presidenta ejecutiva de la Cámara de Comercio de Santa Marta, SILVIA ELENA MEDINA ROMERO al correo electrónico [camarasm@ccsm.org.co](mailto:camarasm@ccsm.org.co).

2. A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán adicionar o corregir sus propuestas. Toda la información cargada dentro de la propuesta, deberá tener como anexo la documentación señalada en estos términos, en la forma y especificaciones previstas:
  - Archivo 1: Anexo 6. Carta de presentación de la propuesta. Formato PDF
  - Archivo 2. Anexo 3. Experiencia del proponente. En formato Excel
  - Archivo 3. Anexo 4. Formato Presentación Equipo. En formato PDF
  - Archivo 4. Anexo 2. Formato presentación Metodología
  - Archivo 5. Anexo 7. Presentación Valor Agregado, Anexo 8. Presentación Propuesta Económica y Anexo. 9. Declaración de indicadores financieros. En un solo archivo PDF.
  - Archivo 6. Anexo 1. Lista de chequeo de documentos legales (Lista de chequeo de documentos del 1 al 6).
  - Archivo 7. Anexo 10. Certificación de aliado internacional.
  - Archivo 8. ANEXO 5. Condiciones para personas jurídicas constituidas como consorcios o uniones temporales (Solo si aplica)

#### **Notas:**

- Se entenderán por fecha y hora de presentación la que quede registrada en el radicado de recepción.
- No se admite ninguna información manuscrita a excepción de las firmas.
- Las propuestas deben contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en los términos de referencia, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Las propuestas presentadas con posterioridad a la hora o fecha señalada o bajo condiciones diferentes a las establecidas en los presentes Términos de Referencia, no serán aceptadas ni recibidas.

## **12. TÉRMINOS JURÍDICOS**

### **12.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Si bien la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena cumple, entre otras, funciones públicas, es una persona jurídica del derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro; por lo tanto, atendiendo a su naturaleza gremial, se sujeta a las normas del derecho privado y en el especial a las disposiciones establecidas en el Manual para la contratación de bienes y servicios y para la celebración de convenios de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales de la de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, según lo estipulado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

### **12.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA A PROPONER**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los Términos de Referencia y todos los documentos de la presente convocatoria pública, que conoce la naturaleza del servicio prestado y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos de la convocatoria pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos Términos

serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria abierta, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El simple hecho de que el proponente no haya obtenido la información necesaria para la correcta elaboración de su propuesta, no lo exime de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, ajustes o reconocimientos adicionales por parte de Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, en el caso que dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

La información contenida en estos Términos de Referencia sustituye totalmente cualquier otra que la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta convocatoria abierta.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones contrarias a las establecidas en estos Términos de Referencia. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

### **12.3. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el proceso de selección de Proponentes. La Cámara de Comercio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta convocatoria es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Cámara de Comercio podrá verificar toda la información suministrada por el Proponente.

La Cámara de comercio podrá solicitar en cualquier momento, información y documentación adicional o aclaraciones a los proponentes.

a) Modificaciones: Cualquier modificación de la propuesta aprobada, deberá ser solicitada a Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena y Minciencias para su revisión y aprobación.

### **12.4. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

En el evento en que se llegaren a generar derechos de propiedad intelectual sobre los resultados que se obtengan o se pudieran obtener en el marco del desarrollo o ejecución del contrato consecuencia de la presente convocatoria pública, la titularidad sobre los mismos será de MINCIENCIAS.

En consecuencia, la entidad asesora transfiere de manera total y sin limitación alguna los derechos patrimoniales sobre los productos o resultados que se generen con ocasión del contrato consecuencia de la presente convocatoria pública, por el tiempo que establezca la Ley nacional e internacional y sin perjuicio de los derechos morales a que haya lugar.

En virtud de lo anterior, MINCIENCIAS, adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública, distribución y, en general, cualquier modalidad de explotación que de los productos se pueda realizar.

Así mismo, en ningún caso la entidad asesora tendrá derechos de propiedad intelectual que pudieran generarse a partir de la creación del sistema de innovación al interior de las empresas beneficiarias, ni sobre los conocimientos, información, datos, productos, procedimientos, resultados y tecnologías respecto de las cuales se llegue a tener conocimiento como consecuencia de la ejecución del contrato, ni aquellos productos de la creación del sistema de innovación.

## 12.5. CONFIDENCIALIDAD

La entidad asesora se compromete a mantener confidencialidad absoluta sobre toda la información a la que tenga acceso o pueda disponer de ella referida a los procesos internos, actividades desarrolladas, conocimientos, información, datos, productos, procedimientos, resultados y tecnologías conocidas como consecuencia de la creación del sistema de innovación, tanto a lo largo de la duración del contrato, como por el tiempo en el cual el titular de la información la considere confidencial. Atendiendo así mismo, las siguientes consideraciones:

- A. La entidad asesora se compromete a no copiar, reproducir, divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros, la información asociada a la creación del sistema de innovación, referida a datos, informes, Know how, documentos, dibujos, diseños, muestras, resultados, planes de negocio, estrategias de mercado, entre otras.
- B. La entidad asesora se compromete a utilizar la documentación y conocimientos facilitados por la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena y las entidades beneficiarias única y exclusivamente para el desarrollo de las actividades que le sean encomendadas en el marco de la asesoría.
- C. La entidad asesora se compromete a cumplir las normas y reglamentos internos de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena y las entidades beneficiarias y, a realizar las labores encomendadas con la máxima diligencia.
- D. La entidad asesora se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma.

## 12.6. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES

En mi calidad de titular de los datos personales aquí diligenciados, me permito manifestar mi autorización para su tratamiento por parte de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, con el fin de que sean utilizados para el aviso de otros productos o servicios que la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena realice, incluyendo las finalidades previstas en el Decreto 898 de 2000. La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena protege los datos aquí diligenciados, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, y dentro de los términos del Aviso de Privacidad y la Política de Protección de Datos Personales de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, la cual se puede consultar en la página <https://www.ccsm.org.co/ley-de-transparencia/registro-de-activos-de-informacion.html>

## 12.7. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Cualquier modificación a la presente convocatoria será realizada mediante adenda. La adenda será publicada de conformidad con las formas de publicidad que correspondan al presente proceso. A partir de su publicación se entenderá conocida por los interesados, en virtud del principio de economía y de publicidad, que rige los procedimientos contractuales. Las adendas que se llegaren a generar durante la convocatoria abierta formarán parte integral de los Términos de Referencia.

## 12.8. CONDICIONES INHABILITANTES

- Que no cumpla la totalidad de los requisitos enunciados en el numeral cinco (5).
- Que no siga las instrucciones de presentación de propuestas de la presente convocatoria pública señaladas en el numeral 11.
- Las propuestas que no reflejen compromiso y participación en términos presupuestales, técnicos y operativos.
- Tener algún tipo de incompatibilidad o inhabilidad para contratar, según lo dispuesto por la Constitución y la ley.
- Estar incurso en causales de disolución o liquidación o bajo condiciones financieras que impliquen un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.
- Cuando la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial de la convocatoria pública establecido en el numeral seis (6).
- No serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección aquellas propuestas que superen la cantidad establecida para el número de empresas a intervenir treinta (30).
- No cumplir con los requisitos y lineamientos establecidos en esta convocatoria pública o que estos no se subsanen dentro de los plazos establecidos.
- Cuando, en caso de ser seleccionado, el proponente no aporte la totalidad de soportes de la experiencia relacionada en los ANEXOS 3 y 4.
- Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del proponente.
- Se incluye información no veraz.
- Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente (por fuera de la fecha y hora indicada en el cronograma).
- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo establecido en la ley 734 del 2002 según artículo 37, 54, 55 y 56; en la ley 80 de 1993 según artículo 8 y el artículo 113 de la ley 489 de 1998.
- No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- Cuando el proponente no aporte dentro del plazo establecido para el efecto, los documentos requeridos por la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena se deberá presentar la totalidad de los documentos incluidos en el ANEXO 1. LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS y la información requerida en los anexos deberá ser presentada según los formatos allí establecidos.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Cuando el proponente no considere las modificaciones a la convocatoria pública y sus anexos que mediante adendas puedan llegar a ser establecidas por la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.
- Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria, omita información relevante, no corresponda en algún aspecto a la verdad, sea artificiosamente incompleta o que induzca al error a la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.
- Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en éstas se incluyen condiciones contrarias a las establecidas en la convocatoria pública.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma convocatoria.

- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no esté relacionado al objeto de la presente convocatoria, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.
- Si durante el proceso de evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos o la información aportada que impida evaluar.
- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o sea directivo de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena o de Minciencias.
- Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que llegare a determinar la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
- En los demás casos expresamente establecidos en la presente convocatoria pública.

**Nota:**

- La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

## 12.9. DECLARATORIA DE DESIERTO

La convocatoria podrá ser declarada desierta por el comité asesor de contratación por las siguientes causales:

- o Falta de presentación de propuestas.
- o Incumplimiento por parte de los participantes en los requisitos sustanciales establecidos en la presente convocatoria.
- o Por encontrarse incursos los participantes en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- o Cuando las propuestas presentadas por los participantes resulten inconvenientes.
- o Por presentarse circunstancias sobrevinientes a la modalidad de selección que determinen la inconveniencia de la selección para este ente cameral.

El documento por medio del cual se declare desierto el presente proceso será publicado en la página Web de la Cámara de Comercio Santa Marta para el Magdalena.

**Nota:**

- En el caso de que se presente un único proponente a la convocatoria, éste podrá suscribir el contrato con la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, siempre que la oferta contemplada en su propuesta cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.
- En caso de que la convocatoria se declare desierta, la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena podrá adelantar el proceso de contratación de la entidad que acompañará la implementación de sistemas de gestión de innovación en empresas del sector turístico, agropecuario y agroindustrial el departamento del Magdalena por contratación directa, de conformidad con lo que establece el manual para la contratación de bienes y servicios para la celebración de convenios de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena.

## 12.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Tiene por objeto establecer si la propuesta cumple con los requisitos y documentos definidos en los presentes términos de referencia. Se califica CUMPLE o NO CUMPLE, de tal manera que las propuestas que no cumplan con la totalidad de requisitos no continúan en el proceso de evaluación. Como parte de esta etapa, la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena podrá realizar consultas en las listas LAFT y Centrales de Riesgo para el fin de analizar los riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo u otro tipo de situación de todas las personas vinculadas a la propuesta y se reservará el derecho de continuar el proceso de evaluación de la propuesta.

## 12.11. CONTRATO

A continuación, se señalan las condiciones del contrato y documentos mínimos que deberá presentar el proponente seleccionado para la suscripción del mismo. Una vez notificados contarán con cinco (5) días hábiles para remitirlos con el fin iniciar el proceso de contratación. En caso de no cumplir con este plazo se entiende que desisten del proceso y se procederá a contratar al proponente que haya obtenido el siguiente mejor puntaje, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en los términos de referencia.

El tipo de contrato a celebrar será de consultoría con una entidad asesora y el valor del contrato objeto de la presente convocatoria, estará sujeto al número de empresas del departamento del Magdalena que finalicen el proceso de intervención con fines de implementación de una estrategia de gestión de la innovación por parte de la entidad asesora, que en ningún caso podrá ser mayor a treinta (30) empresas. El valor a pagar a la entidad asesora por la finalización del proceso de intervención no podrá exceder de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CT (\$35.000.000) por cada empresa y estará sujeto a las condiciones que presentare el proponente en Anexo 8- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, que deben hallarse ajustadas a este valor.

En caso de que el Contrato a suscribir supere los Doscientos Veinte (220) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, la suscripción estará sujeta a la aprobación de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, conforme a lo establecido en el literal I del numeral 4.5 del Punto 4 del Manual para la Contratación de Bienes y Servicios y para la Celebración de Convenios.

### 12.11.1. Certificación pago de Parafiscales y de aportes al Sistema de Seguridad Social

Requisitos SG-SST. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015- Libro II, capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019- *Estándares mínimos del SG-SST*; aspectos mínimos en materia de seguridad y salud en el trabajo a considerar en la celebración de todo tipo de adquisición y contrato, como parte del proceso de selección de los proveedores se debe garantizar que estos operan bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo; en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. Para dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente Solicitamos los siguientes documentos:

1. Evaluación inicial del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo 2021.
2. Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial 2021.

3. Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo- SST de la empresa 2022.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes debe aportar la respectiva certificación. En el caso de personas jurídicas extranjeras no aplica.

#### **12.11.2. Certificado de Responsabilidad Fiscal**

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la persona jurídica o los integrantes de la forma asociativa que aspire a contratar con la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, por lo tanto, la Cámara verificará que el proponente no haya sido reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

Dicha constancia podrá ser consultada en la página [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co)

#### **12.11.3. Certificado de Antecedentes**

Debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

Igual requisito debe acreditar el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Para obtener dicha constancia debe consultar la página [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

Si es una sociedad anónima se puede suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios está incurso en las inhabilidades contenidas en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

#### **12.11.4. Sanciones e incumplimientos**

Bajo la gravedad de juramento se debe certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

Si no aporta dicho certificado se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

#### **12.11.5. Forma de pago**

La forma de pago se establecerá en el contrato y estará sujeto a los entregables presentados por parte de la entidad asesora y la aprobación de la Cámara de comercio de Santa Marta para el Magdalena.

#### **Nota:**

- En caso de ser requerido un anticipo, éste no podrá ser superior al 20% del valor total del contrato.

#### **12.11.6. Garantías del contrato**

### Personas jurídicas individualmente consideradas y constituidas como Consorcio o unión temporal:

El Proponente seleccionado, se obliga a constituir a su costo y a favor de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena con NIT 891780160-9, una garantía bancaria o un seguro de cumplimiento, en formato de entidades particulares, expedido por una compañía de seguros o establecimiento bancario, debidamente autorizado por las autoridades colombianas, el cual deberá contener los amparos que se mencionan a continuación:

Tabla 15. Garantías

Tipo de garantía	Valor Asegurado	Vigencia de la garantía
Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato	La suma asegurada debe ser equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato incluido el IVA	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y demás prestaciones de índole laboral del personal dedicado por el Contratista para la ejecución del Contrato	La suma asegurada debe ser equivalente al treinta por ciento (10%) del valor del contrato incluido el IVA	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Póliza de Calidad del Servicio	La suma asegurada debe ser equivalente al treinta por ciento (15%) del valor del contrato incluido el IVA	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	La suma asegurada debe ser equivalente al treinta por ciento (15%) del valor del contrato incluido el IVA	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

La Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena podrá modificar los tipos de garantías y los porcentajes del valor asegurado en cualquier momento del proceso pre- contractual, cuando quiera que en el análisis de riesgo lo considere necesario.

Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales o extranjeros legalmente establecidos en Colombia.

#### Nota.

- De ser necesario de acuerdo a la naturaleza del contrato, podrá exigirse otro tipo de amparos, el cual quedará establecido en el contrato.

#### 12.11.7. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que establezca la Nación, o cualquier entidad nacional o territorial, y que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán a cargo de la entidad ejecutora.

### 12.11.8.Coordinación

El esquema de coordinación del contrato (cronograma de reuniones, formato de informes, entre otros) y el formato de evaluación del proceso se establecerá en el contrato, en donde, además, se señalará quien realizará la coordinación por parte de la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena. Se advierte, sin embargo; que Minciencias y/o la Cámara de Comercio podrán disponer, además, de herramientas virtuales de seguimiento, tanto para las empresas asesoras como para los beneficiarios, y es responsabilidad del adjudicado del contrato supervisar su correcto diligenciamiento.

### 13. ANEXOS

**ANEXO 1.** Lista de chequeo de documentos

**ANEXO 2.** Formato de presentación de la metodología y plan de trabajo

**ANEXO 3.** Formato de experiencia del proponente

**ANEXO 4.** Formato de presentación del equipo

**ANEXO 5.** Condiciones para personas jurídicas constituidas como consorcios o uniones temporales

**ANEXO 6.** Formato - carta de presentación de propuesta

**ANEXO 7.** Presentación del valor agregado de la propuesta

**ANEXO 8.** Presentación de la propuesta económica

**ANEXO 9.** Formato de declaración de cumplimiento de indicadores financieros

**ANEXO 10.** Formato de certificación de aliado internacional.

#### 13.1 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

En esta convocatoria, los mecanismos de comunicación de carácter oficial que se utilizarán entre los proponentes y la Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena, son:

Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena

Dirección de Desarrollo Competitivo y Empresarial

Área de la Cámara: Fortalecimiento Empresarial

E-mail: [camarasm@ccsm.org.co](mailto:camarasm@ccsm.org.co)

Tel. (5) 420 9909

Celular: 3007979474

Cámara de Comercio de Santa Marta para el Magdalena

Dirección: Calle 24 #2-66. Edificio Cámara de Comercio.