



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SISTEMAS DE INNOVACIÓN EMPRESARIAL

Eje Cafetero, noviembre de 2017



Contenido

1.	IDENTIFICACIÓN DEL CONVOCANTE:	4
2.	ANTECEDENTES	5
3.	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	7
4.	ALCANCE	7
5.	DURACIÓN	12
6.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR2	12
6.1.	PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS O EXTRANJERAS	12
6.2.	PERSONAS JURÍDICAS COMO CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN SEGÚN LAS EXIGENCIAS DE LEY:	12
7.	PRESUPUESTO OFICIAL	14
8.	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	14
8.1.	PROPUESTA TÉCNICA	14
8.1.1.	Metodología	14
8.1.2.	Plan de Trabajo	15
8.1.3.	Equipo Consultor	15
8.1.4.	Valor agregado:	16
8.2.	PROPUESTA ECONÓMICA	16
9.	EVALUACIÓN	17
9.1.	CRITERIOS DE DESEMPATE	19
10.	CRONOGRAMA	20
11.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	21
11.1.	CONDICIONES GENERALES	21
11.2.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	21
12.	TÉRMINOS JURÍDICOS	22
12.1.	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	22
12.2.	INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	23
12.3.	VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	24

12.4.	PROPIEDAD INTELECTUAL	24
12.5.	MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	25
12.6.	RECHAZO O ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS	25
12.7.	DECLARATORIA DE DESIERTO	26
12.8.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	27
12.9.	CONTRATO	27
12.9.1.	Certificación pago de Parafiscales y de aportes al Sistema de Seguridad Social.	28
12.9.2.	Certificado de Responsabilidad Fiscal.....	28
12.9.3.	Certificado de Antecedentes	29
12.9.4.	Sanciones e incumplimientos.....	29
12.9.5.	Forma de pago.....	29
12.9.6.	Garantías del contrato.....	30
12.9.7.	Impuestos, Tasas y Contribuciones	31
12.9.8.	Seguimiento	31
12.9.9.	Modificaciones	31
13.	ANEXOS.....	32
	ANEXO 1. CHECKLIST DE DOCUMENTOS	32
	ANEXO 2. FORMATO DE VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS	34
	ANEXO 3. FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	35
	ANEXO 4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO.....	37
	ANEXO 5. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO CONSULTOR	39
	ANEXO 6. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	43
	ANEXO 7. PRESENTACIÓN DEL VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA	46
	ANEXO 8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	47
	ANEXO 9. . FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES FINANCIEROS ...	49
	ANEXO 10. CONDICIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS COMO CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN.....	51

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONVOCANTE:

La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas es una Persona Jurídica de Derecho Privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, integrada por los comerciantes matriculados en el Registro Público Mercantil, creada en virtud del Decreto 145 de febrero 14 de 1913, regida por las normas del Código de Comercio y las demás disposiciones que lo aclaren, adicionen, modifiquen o reglamenten. Su jurisdicción está integrada por los siguientes municipios: Manizales, Villamaría, Neira, Aranzazu, Salamina, Pácora, Aguad2as, Filadelfia, La Merced, Marmato, Supía, Riosucio, Anserma, Risaralda, San José, Belalcázar, Viterbo y Marulanda.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2042 de 2014, La Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, tiene entre sus funciones promover programas y actividades en favor de los sectores productivos de las regiones en que les corresponde actuar, a través de la promoción de la cultura, la educación, la recreación, la innovación y participar de actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, avance tecnológico, cubrimiento de necesidades y desarrollo para la región, así mismo podrán asociarse o contratar con cualquier persona natural o jurídica para el cumplimiento de sus funciones.

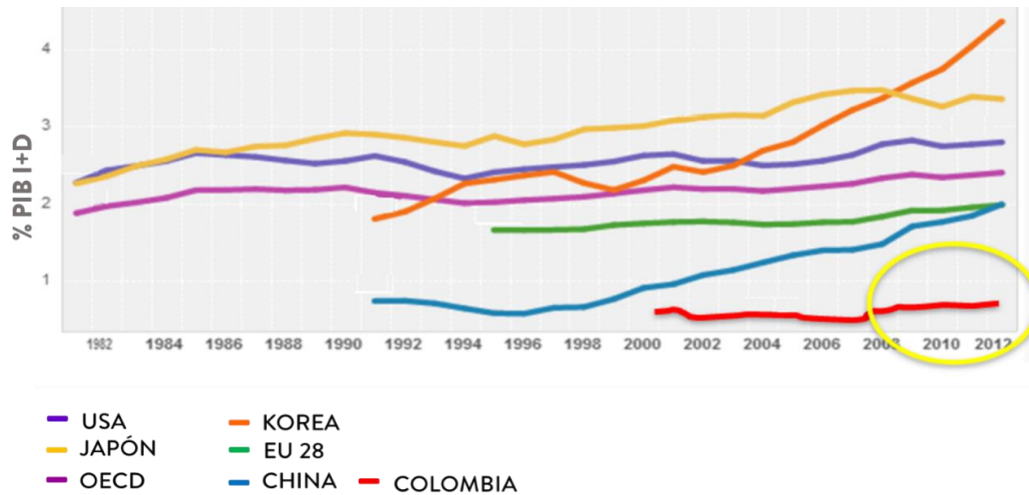
En ejercicio de sus funciones, el 8 de junio de 2016 la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas suscribió con Fiduprevisora S.A. – actuando como vocera y administradora del Fondo Nacional de Financiamiento para la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, Fondo Francisco José de Caldas, el Convenio Especial de Cooperación No. FP44842-277-2016, el cual tiene por objeto aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar estrategias y herramientas que permitan la innovación empresarial en los departamentos de Caldas, Risaralda y Quindío.

2. ANTECEDENTES

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – **COLCIENCIAS**, como rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTel), está encargado de formular la política pública de Ciencia, Tecnología e Innovación – CTel – del Estado Colombiano y de direccionar, articular y fomentar el desarrollo científico, el desarrollo tecnológico y la innovación en el país. Asimismo, Colciencias es el ente encargado de promover la generación de conocimiento científico, el desarrollo tecnológico y la innovación, que permiten por un lado consolidar una comunidad científica en las distintas áreas del conocimiento y al mismo tiempo propiciar la transferencia del conocimiento de forma que aporte al desarrollo económico y social del país.

En la siguiente gráfica se observa que Colombia presenta una brecha importante en la inversión en I+D como porcentaje del PIB, respecto a otras economías desarrolladas del mundo. Asimismo, se identifica que el crecimiento de la inversión no se ha dado de manera significativa, lo cual resulta preocupante si se tienen en cuenta los datos de la Red de Indicadores de Ciencia y Tecnología Iberoamericana e Interamericana, donde se menciona que la inversión en ACTI en América Latina creció 40 puntos básicos al pasar de 0,69% en 2003 a 1,09% del PIB en 2010, y para el caso colombiano ésta tan solo creció 15 puntos básicos, al pasar de 0,35% a 0,5% del PIB en el mismo período.

Inversión en conocimiento y tecnología para el incremento de la competitividad



Fuente: OECD y Observatorio de Ciencia y Tecnología de Colombia

En la gráfica se evidencia la brecha de Colombia respecto a las economías desarrolladas del mundo, y se puede concluir acerca de la baja capacidad de la economía colombiana para innovar, en especial en las empresas, que la inversión en Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación (ACTI) que realizan los diferentes actores del país presenta niveles muy bajos. De acuerdo con el Observatorio Colombiano de Ciencia y tecnología (OCyT), entre 2010 y 2013 la inversión en ACTI pasó de 0,50% del PIB a 0,66% del PIB. 2

Este panorama evidencia el gran reto que Colombia tiene en términos de competitividad. Para lograr competir en el mundo globalizado de hoy, se hace necesario y urgente plantear estrategias que incrementen los niveles de inversión en ciencia, tecnología e innovación, y es por esto que Colciencias emprendió esta estrategia de carácter nacional denominada **Pactos por la Innovación**.

Pactos por la Innovación es una estrategia de COLCIENCIAS para fomentar el desarrollo de capacidades de innovación en las regiones y busca generar un ecosistema para que las empresas colombianas innoven de manera sistemática, incentivando la inversión privada en Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación – ACTel. El Pacto por la innovación se materializa a través de un

acuerdo firmado de manera voluntaria por parte de las empresas en el que manifiestan su compromiso con la inversión en ACTel, como parte de su estrategia de crecimiento empresarial y con el firme propósito de contribuir a la gran meta de inversión del 1 % del PIB en estas actividades.

Al ser firmante de los pactos, las empresas podrán acceder a diferentes beneficios como el acceso a un autodiagnóstico de innovación, programas de entrenamiento en innovación, beneficios tributarios, una plataforma de innovación abierta denominada SUNN, un fondo para patentes y beneficios especiales con instituciones aliadas como el Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena e INNpula, entre otros (Para conocer más de esta estrategia, visite: <http://pactosporlainnovacion.colciencias.gov.co/>).

La presente convocatoria se enmarca dentro de uno de los beneficios de la estrategia de Pactos por la Innovación y se denomina SISTEMAS DE INNOVACIÓN. Esta estrategia corresponde a un programa de entrenamiento en innovación, el cual busca entrenar a las empresas para aprender a innovar de manera permanente y sistemática. Se utiliza la asesoría especializada de consultores expertos en la materia para desarrollar capacidades en aquellos componentes clave que impulsan la innovación empresarial y que mediante su aplicación conducen a la creación y/o consolidación de sistemas básicos de innovación en las empresas.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación de una o varias entidades de manera individual o mediante la modalidad de consorcios o uniones temporales, para prestar servicios de consultoría con el objetivo de impulsar la creación y/o consolidación de Sistemas de Innovación en mínimo veintisiete (27) empresas de los departamentos de Caldas, Risaralda y Quindío.

4. ALCANCE

Para el desarrollo del objeto de la convocatoria, el proponente deberá especificar el número de empresas que está en la capacidad de atender, elaborando una propuesta para máximo veintisiete

(27) y mínimo quise (15) empresas ubicadas en los departamentos de Caldas, Risaralda y Quindío, con el fin de desarrollar los componentes mínimos y resultados esperados señalados a continuación, para impulsar la creación y/o consolidación del sistema de innovación en cada empresa. El proponente deberá plantear la metodología a emplear para atender el objetivo, señalando el proceso, equipo técnico y herramientas entre otros, utilizando los formatos del ANEXO 4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO y del ANEXO 5. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO CONSULTOR 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.

Componente mínimo	Descripción	Resultados esperados
<p>Intención y estrategia de Innovación</p>	<p>- ¿Por qué la empresa necesita innovar?: existen diversos tipos de razones que motivan la innovación en las empresas. La firma deberá apoyar a la empresa a identificar de dónde viene la necesidad de innovar (de la competencia, condiciones del mercado, necesidades de los clientes, de líderes ambiciosos y visionarios, etc.)</p> <p>- ¿Cuánto y cuándo necesita innovar?: se deberán identificar las brechas y metas de crecimiento y la necesidad de innovar en el corto, mediano o largo plazo.</p> <p>- ¿Dónde estará la empresa en el futuro? Se deberá orientar a la empresa para</p>	<p>- Estrategia de innovación definida y alineada con la estrategia del negocio.</p> <p>- Objetivos y metas de innovación de la empresa.</p> <p>- Métricas de innovación.</p>

Componente mínimo	Descripción	Resultados esperados
	establecer su situación actual y dónde estarán en el futuro, identificando los focos estratégicos de innovación.	
<p>Compromiso y Liderazgo</p>	<p>La firma deberá intervenir a nivel gerencial y de dirección a las empresas para generar el compromiso y liderazgo que genera una diferencia crucial en la generación exitosa y permanente de la innovación.</p> <p>Desde el liderazgo se debe definir la estrategia de innovación y su link como soporte de la estrategia de negocio.</p> <p>La disposición de los directivos para invertir tiempo y recursos en innovación es un componente clave del sistema de innovación.</p>	<p>- Carta de compromiso en la que la empresa se comprometa con el desarrollo de una iteración del sistema de innovación a partir de un proyecto piloto. Se deberá señalar el tiempo estimado, las actividades de innovación básicas a realizar y una valoración del costo de las mismas.</p> <p>- Se deberán asignar los roles y recursos del equipo que hará parte de la iteración del sistema de innovación, en la estructura organizacional.</p>
<p>Gestión de portafolio de innovación</p>	<p>- Gestión Estratégica del portafolio:</p> <p>La firma deberá orientar a la empresa para la identificación de:</p>	<p>- Mapa de oportunidades inicial que le permita realizar y orientar la gestión estratégica de la innovación y focalizar los</p>

Componente mínimo	Descripción	Resultados esperados
	<p>1. Mapa de oportunidades: construido con base en tendencias, escenarios futuros entre otros</p> <p>2. Escenarios de crecimiento y roadmap</p> <p>3. Selección de un escenario para implementar el piloto</p> <p>*Los escenarios de crecimiento son nuevo 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>- Gestión Táctica del Portafolio: De la Idea hacia la comercialización</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> <p>1. Generación de ideas, conceptos de negocio, maquetas, brochures, diseño.</p>	<p>esfuerzos en esta temática.</p> <p>- Portafolio estratégico de innovación y selección de un escenario de crecimiento para implementar el proyecto piloto.</p> <p>-Métricas del portafolio.</p> <p>- El gerente y su equipo deberán tener el conocimiento y metodología del proceso de innovación, para llevar una idea hacia la comercialización y tendrán la capacidad para entrenar a otros miembros de la organización para hacerlo.</p> <p>- La empresa deberá contar con evidencia del conocimiento adquirido para realizar el proceso.</p>

Componente mínimo	Descripción	Resultados esperados
	<p>2. Experimentación: desarrollo de prototipos, iteración con el mercado de los conceptos, rediseño, etc.</p> <p>3. Comercialización: generación orden de compra o intenciones de clientes, desarrollo de producto y comercialización.</p> <p>4. Aprendizajes</p>	
<p>Ecosistema de innovación</p>	<p>Está conformado por los diferentes actores que en conjunto con la organización son potenciales aliados para compartir y desarrollar innovaciones para resolver problemas al interior de ésta y del mercado al cual se dirige. 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. La empresa se conectará con el ecosistema, identificará actores y aliados que pueden proporcionar recursos, conocimiento, clientes entre otros.</p>	<p>La identificación de una red inicial de expertos, potenciales aliados y otros actores con quienes puede colaborar para el desarrollo de su estrategia de innovación.</p> <p>Número de conexiones activas en el ecosistema regional / nacional / Internacional.</p>

Nota: la metodología de la firma consultora seleccionada le deberá permitir a las empresas documentar el sistema básico de innovación y los resultados de cada uno de los componentes.

5. DURACIÓN

La duración de la intervención en las empresas es de mínimo seis (6) meses y máximo ocho (8) meses.

6. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Los proponentes podrán ser personas jurídicas colombianas o extranjeras y deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para participar.

6.1. PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS O EXTRANJERAS

- Estar constituido como persona jurídica, con un mínimo de tres (3) años de constitución a la fecha de apertura de la presente convocatoria. Con matrícula mercantil renovada al año vigente

Se debe anexar los soportes según lo indicado en el ANEXO 1. CHECKLIST DE DOCUMENTOS

- Tener dentro de su actividad comercial u objeto social la realización de actividades de consultoría relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.
- Contar con al menos tres (3) años de experiencia específica de consultoría en innovación y haber realizado esta actividad de manera directa en al menos veinte (20) empresas. Para ello la entidad deberá presentar los respectivos soportes y la relación de la experiencia según el formato ANEXO 6. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

6.2. PERSONAS JURÍDICAS COMO CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN SEGÚN LAS EXIGENCIAS DE LEY:

- Cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación deberá contar con al menos dos (2) años de experiencia específica a la fecha de apertura de la

convocatoria. Se deben anexar los documentos soporte indicados en el ANEXO 1. CHECKLIST DE DOCUMENTOS.

- Contar con al menos cuatro (4) años de experiencia específica de consultoría en innovación y haber realizado esta actividad de manera directa en al menos cuarenta (40) empresas. Se calculará el tiempo de experiencia como la sumatoria de la experiencia específica de cada integrante del consorcio/unión temporal u otra forma de asociación. Para ello la entidad deberá presentar los respectivos soportes y la relación de la experiencia según el formato ANEXO 6. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
- Cumplir con las condiciones establecidas en el ANEXO 10. CONDICIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS COMO CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN para consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.

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, Unión Temporal u otra forma asociativa.
- 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.
- La firma deberá manifestar en la carta de presentación de la propuesta según ANEXO 3. 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.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto establecido para la presente convocatoria es de hasta TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (378.000.000), IVA y demás impuestos incluidos. En su propuesta deberá señalar el valor unitario por empresa a intervenir, el cual no podrá ser superior a CATORCE MILLONES DE PESOS m/cte (\$14.000.000.00), IVA y demás impuestos incluidos.

8. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

8.1. PROPUESTA TÉCNICA

Las propuestas deberán contener los siguientes componentes:

8.1.1. Metodología

Los proponentes deberán especificar 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 consultor considere relevante incluir para fortalecer su propuesta. En todo caso, dentro de los resultados esperados deberán incluirse, por lo menos, los enunciados en el numeral 4 de la presente convocatoria.

El proponente deberá incluir un listado con los requerimientos logísticos necesarios para adelantar las sesiones, asesorías, talleres o demás mecanismos de intervención presencial o virtual que se contemplen dentro de la metodología. Estas especificaciones logísticas no afectan de manera positiva o negativa la puntuación derivada del proceso de evaluación.

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 básicos de innovación en las empresas.

La metodología debe presentarse siguiendo los lineamientos establecidos en el formato del ANEXO 4. **FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO**

8.1.2. Plan de Trabajo

Se deberá presentar 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. El plan de trabajo debe presentarse siguiendo los lineamientos establecidos en el formato del ANEXO 4. **FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO**

8.1.3. Equipo Consultor

Se deberá identificar la composición y dedicación del equipo directamente involucrado en el asesoramiento a las empresas y su experiencia en procesos similares o actividades asociadas a la consultoría y gestión de la innovación.

El equipo consultor deberá estar conformado por consultores senior y expertos, teniendo en cuenta las siguientes definiciones.

- Consultor senior: aquel con experiencia específica de al menos ocho (8) años en consultoría de innovación.
- Consultor experto: aquel con al menos tres (3) años de experiencia en asesoría a empresas en temas de innovación (con un mínimo de 8 empresas asesoradas).

La experiencia del equipo consultor propuesto deberá relacionarse en el formato del ANEXO 5. **FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO CONSULTOR**

Una vez seleccionado(s) el(los) proponente(s), en caso de requerir modificaciones al equipo consultor propuesto en este numeral, éstas deberán ser aprobadas mediante autorización expresa de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas y Colciencias.

8.1.4. Valor agregado:

El proponente deberá señalar los factores adicionales que desea incluir en su propuesta como valor agregado para el proceso de intervención en los componentes establecidos en el numeral 4. Lo anterior puede corresponder a horas adicionales de acompañamiento y seguimiento, certificaciones otorgadas, estudios, becas, plataformas, transferencia de capacidades a actores de la región, entre otros.

8.2. 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, 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 Manizales por Caldas.

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

9. EVALUACIÓN

Las propuestas de los proponentes inscritos que cumplan con los requisitos mínimos para participar y que no se encuentren dentro de las causales de rechazo señaladas en el numeral 12.6. RECHAZO O ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS se someterán al proceso de evaluación considerando los criterios que se señalan a continuación. Colciencias y la Cámara de comercio establecerán el comité evaluador que estudiará las propuestas con base en estos criterios:

TIPO	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
TÉCNICOS	Experiencia del Equipo Consultor	Corresponde al análisis del equipo propuesto por la firma para la intervención a realizar en las empresas. Se evaluará la experiencia específica en consultoría y asesoría empresarial en innovación del equipo, la formación de acuerdo con la documentación proporcionada por el proponente en el ANEXO 6. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	30
	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 consultor, las herramientas de apoyo, el proceso de entrenamiento y mecanismo de seguimiento propuesto. Asimismo, se evaluará la capacidad del proponente para la	30

		<p>ejecución de las actividades definidas en virtud de la estructura propuesta y su capacidad financiera. En esta última se tendrán en cuenta los indicadores señalados en el ANEXO 9. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES FINANCIEROS</p>	
	Propuesta de Valor Agregado	<p>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.</p>	15
	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 (presencial o a distancia) de la propuesta presentada, previa citación de la Cámara de Comercio. Se tendrán en cuenta criterios como: claridad de la presentación y articulación de la metodología propuesta y plan de trabajo con el objeto de la convocatoria, así como</p>	20

		la calidad de la sustentación y respuestas dadas al panel. Durante la sesión de sustentación el comité evaluador podrá realizar observaciones o recomendaciones.	
ECONOMICOS	Valor de la propuesta económica (Precio)	Para realizar la evaluación se tendrá en cuenta el proponente que presente el menor precio en su oferta económica, al cual se le concederá el mayor puntaje de este criterio y será tomado como base para la puntuación de los demás, la cual se asignará de forma proporcional.	5
TOTAL			100

NOTA: Los presentes Términos de Referencia se enmarcan en la estrategia Nacional de Pactos por la Innovación, y como tal buscan también la dinamización de los ecosistemas regionales de innovación, por lo tanto, las propuestas que sean presentadas en asocio con actores de la región se les asignará un total de 5 puntos adicionales, sobre el puntaje máximo (100).

9.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se presenta empate cuando dos o más propuestas obtienen el mismo puntaje. 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 consultor”. En caso de persistir el empate se realizará esto mismo para los criterios de Metodología, Valor Agregado y Sustentación en ese orden.
- Si persiste el empate, se escogerá al proponente que primero haya radicado su propuesta. Para esto se validará la recepción de los documentos con fecha y hora.

10. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
Apertura de la convocatoria y publicación de Términos de Referencia.	16 de noviembre de 2017	Portal Cámara de Comercio de Manizales por Caldas: http://www.ccmpec.org.co/
Cierre de la convocatoria y fecha máxima de recepción de propuestas.	5 de diciembre de 2017 a las 17:00 horas.	Las propuestas serán recibidas en la recepción de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas, Cra 23 26-60, primer piso
Publicación de cronograma de sustentación de propuestas de los proponentes que cumplen con los requisitos.	11 de diciembre de 2017	Portal Cámara de Comercio de Manizales por Caldas: http://www.ccmpec.org.co/
Publicación de resultados	20 de diciembre de 2017	Portal Cámara de Comercio de Manizales por Caldas: http://www.ccmpec.org.co/

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 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.

11.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- Las propuestas se recibirán en CD o USB (dos copias), y una copia física, en la Recepción de la Cámara de Comercio ubicada en la Carrera 23 No. 26-60 – primer piso en la ciudad de Manizales. A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán adicionar o corregir sus propuestas.
- Los sobres que contengan la propuesta deben estar completamente sellados e identificarse de la siguiente manera:
 - Estarán dirigidos a Luz Mary Cortés Vargas – Coordinadora del Programa Pactos por la Innovación Eje Cafetero.
 - Se indicará el objeto de la Convocatoria

- Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma.
- Si la propuesta es enviada por correo certificado, el proponente debe hacerlo con suficiente antelación para que sea recibida en el lugar destinado para el efecto, en la dependencia anotada antes de la hora límite de cierre. En todo caso, la Cámara de Comercio no será responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.
- En el caso de que se llegaren a presentar sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos, la Cámara de Comercio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente estos sobres.
- 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 Manizales por Caldas 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, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales de la contratación pública, según lo estipulado por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, así como la normatividad vigente y aplicable a la

naturaleza del contrato; incluyendo las normas aplicables sobre seguridad social y sobre inhabilidades e incompatibilidades.

12.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los Términos de Referencia y todos los documentos de la presente convocatoria, 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 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 Manizales por Caldas 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.

Para ello, se recomienda a los proponentes, obtener asesoría jurídica independiente en materia financiera, legal, tributaria, técnica, económica, y de cualquier otra índole que considere necesaria para la debida presentación de su oferta.

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 Manizales por Caldas, 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 Manizales por Caldas, 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.

12.4. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual, tanto los derechos morales de autor como los patrimoniales, de las metodologías que sean utilizadas e implementadas por los proponentes seleccionados para el desarrollo o ejecución del objeto del contrato, permanecerán en cabeza de éste y se aclara que ni la Cámara de Comercio ni Colciencias, ni la Corporación Ruta N tienen intenciones ni derecho de explotarlas económicamente ni de ninguna otra forma de explotación.

12.5. MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Cualquier modificación a los Términos de Referencia 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.

12.6. RECHAZO O ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Cámara de Comercio rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el interesado se halle incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Ley o de conflicto de interés que le impida suscribir contratos con la CÁMARA. Para los efectos de la celebración de contratos el Contratista y/ o sus representantes deberán haber leído y comprendido el capítulo XV “Normas de Ética y Buen Gobierno Corporativo” de los estatutos de LA CÁMARA, que se encuentra publicado en la página de internet de ésta.
- Cuando el proponente no acredite los requisitos mínimos establecidos en estos Términos de Referencia.
- Cuando el proponente no aporte dentro del plazo establecido para el efecto, los documentos requeridos por la Cámara de Comercio.
- Cuando la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial de la convocatoria establecido en el numeral 7.
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente (por fuera de la fecha y hora indicada en el cronograma).
- Cuando el proponente no considere las modificaciones a los Términos de Referencia y sus anexos que mediante adendas se hayan establecido por la Cámara de Comercio.

- Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones contrarias a las establecidas en los Términos de Referencia.
- 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.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- 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, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- 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 Ruta N o de Colciencias.
- Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que llegare a determinar la Cámara de Comercio, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
- La Cámara de Comercio 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.
- Las propuestas que compartan un mismo consultor dentro de sus equipos.
- En los demás casos expresamente establecidos en estos Términos de Referencia.

12.7. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Cámara de Comercio declarará desierto el proceso una vez vencido el plazo establecido para la selección del proveedor de servicios, en los siguientes eventos:

- o Cuando no se presente ningún proponente.
- o Ninguna propuesta se ajuste a los Términos de Referencia.
- o En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva.

El documento por medio del cual se declare desierto el presente proceso será publicado en la página Web de la Cámara de Comercio <http://www.ccmpc.org.co/>

Nota:

La Cámara de Comercio podrá adjudicar el contrato al único proponente habilitado, siempre que su oferta cumpla con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia.

12.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

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 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.

12.9. 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.

En caso de seleccionar dos (2) o más proponentes, la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas tendrá potestad para establecer el número de empresas a intervenir. El valor del contrato

corresponderá al número de empresas asignadas, por el valor unitario señalado por el proponente en el Anexo 8 – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, quien dispondrá de tres (3) días hábiles para confirmar si continúa o desiste del proceso de contratación.

12.9.1. Certificación pago de Parafiscales y de aportes al Sistema de Seguridad Social.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación en cualquiera de los casos se referirá a un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre de la convocatoria.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes debe aportar la respectiva certificación. En el caso de personas jurídicas extranjeras no aplica.

12.9.2. 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 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. En el caso de personas jurídicas extranjeras no aplica.

Dicha constancia podrá ser consultada en la página www.contraloriagen.gov.co

12.9.3. Certificado de Antecedentes

Debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, 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

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. En el caso de personas jurídicas extranjeras no aplica.

12.9.4. 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.

12.9.5. Forma de pago

La forma de pago se establecerá con base en la propuesta presentada y contra los entregables aprobados por parte del supervisor del contrato.

Nota:

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

12.9.6. Garantías del contrato

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá constituir a favor de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas con NIT 890.801.042-6, 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:

- (i) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato con una suma asegurada equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del Contrato IVA incluido y con una vigencia igual a la del Contrato y seis (6) meses más.
- (ii) Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y demás prestaciones de índole laboral del personal dedicado por el Contratista para la ejecución del Contrato, con una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato IVA incluido y con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) años más.
- (iii) Teniendo en cuenta lo indicado en el numeral 11.9.5, la forma de pago se establecerá con base en la propuesta presentada, por tal motivo, si en la misma se exigiere el pago de un anticipo con la legalización del respectivo contrato, en consecuencia, es necesario la constitución de un amparo adicional que garantice el buen manejo del anticipo, por un valor igual al 100% del valor dado en anticipo IVA incluido, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

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.

12.9.7. 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 del contratista.

12.9.8. Seguimiento

El esquema de supervisión del contrato (cronograma de reuniones, formato de informes, entre otros) y el formato de evaluación del proceso se pactará con el adjudicado y hará parte integral de los documentos del contrato. Se advierte, sin embargo; que Colciencias y/o la Cámara de Comercio podrán disponer, además, de herramientas virtuales de seguimiento, tanto para los consultores como para los beneficiarios, y es responsabilidad del adjudicado del contrato supervisar su correcto diligenciamiento.

12.9.9. Modificaciones

Cualquier modificación de la propuesta aprobada, deberá ser solicitada a la Cámara de Comercio para su revisión y aprobación.

13. ANEXOS

ANEXO 1. CHECKLIST DE DOCUMENTOS

No.	Checklist de documentos a presentar
1	<p>Certificado de existencia y representación legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para personas jurídicas colombianas: Cuando se trate de persona jurídica debe aportarse el certificado de existencia y representación legal al día. - Para personas jurídicas extranjeras: Si la persona jurídica está domiciliada en el exterior, debe anexar a la oferta el documento equivalente a un certificado de existencia y representación legal. - Para personas jurídicas constituidas como Consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación: debe aportarse el documento formal de la constitución de la persona jurídica según las disposiciones legales vigentes a que haya lugar. Adicionalmente, cada uno de sus integrantes debe disponer de su respectivo certificado. En este certificado debe constar que su matrícula mercantil se encuentra al día. - La expedición del certificado de existencia de los proponentes no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
2	<p>Autorización de la junta o Asamblea de socios</p> <p>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, Unión Temporal u otra forma asociativa.</p>
3	Registro Único Tributario RUT o documento equivalente.
4	Formato de verificación de referencias de la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas. (Anexo 2)
5	Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 3)
6	Formato presentación metodología y plan de trabajo. (Anexo 4)
7	Formato presentación equipo consultor propuesto. (Anexo 5)

No.	Checklist de documentos a presentar
8	Formato de experiencia del proponente. (Anexo 6)
9	Formato presentación Valor agregado. (Anexo 7)
10	Formato presentación Propuesta Económica. (Anexo 8)
11	Formato de declaración de cumplimiento de indicadores financieros. (Anexo 9)

ANEXO 2. FORMATO DE VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS

Nombre del contratista o empresa de los cuales se van a verificar las referencias:

CONTACTO UNO
Empresa: _____
Nombre y cargo de la persona que da la referencia: _____ _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

CONTACTO DOS
Empresa: _____
Nombre y cargo de la persona que da la referencia: _____ _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

CONTACTO TRES
Empresa: _____
Nombre y cargo de la persona que da la referencia: _____ _____
Celular: _____
Correo electrónico: _____

ANEXO 3. FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

(Ciudad), (Día) de (Mes) de 2017

Señores:

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Carrera 23 No. 26-60

Asunto: Presentación y aval de la postulación de la organización (Nombre de la empresa u organización) a la convocatoria número 02

Respetados señores, la presente tiene como objeto avalar la postulación de la persona jurídica que represento (Razón Social o nombre del consorcio, unión temporal u otro tipo de asociación) a la convocatoria número 01, manifestando que:

- Acepto expresa e irrevocablemente que conozco detalladamente las características, requisitos y condiciones de la convocatoria del asunto, de manera que me someto a lo establecido en los términos de referencia y sus anexos determinados por la Cámara de Comercio, para el desarrollo y ejecución de la misma.
- He leído y acepto las condiciones establecidas en los términos de referencia en la sección “contrato” para la suscripción del mismo, y me comprometo a aportar toda la documentación allí requerida en caso de ser seleccionado.
- La información suministrada es veraz y corresponde a la realidad. En caso de encontrarse alguna incoherencia o inconsistencia en la información o documentación suministrada, la Cámara de Comercio de Manizales por Caldas podrá en cualquier momento, rechazar mi postulación o finiquitar el proceso, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- La entidad no está incurso en causales de liquidación o disolución.

Cordialmente,

FIRMA



NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CC _____

(Nombre de la empresa u organización)

Dirección

Teléfono



ANEXO 4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Metodología

La entidad deberá señalar en su propuesta el número de empresas que está en capacidad de atender, y como mínimo, debe indicar el tipo de intervención a realizar (por ejemplo, presencial, virtual o mixta; grupal o individual, con los detalles que ameriten), dedicación de los consultores (por empresa y agregado), 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

En el siguiente formato deberá diligenciar el plan de trabajo con la secuencia cronológica de las actividades para el desarrollo de la metodología propuesta de intervención a las empresas, agregando filas según necesidad.

El proponente deberá incluir obligatoriamente un entregable final que contenga el resultado del Sistema de Innovación impulsado en cada empresa.

PROPONENTE:	
DURACIÓN (meses):	
N° EMPRESAS A INTERVENIR	<i>El no. diligenciado en este campo se considera el dato oficial de la propuesta.</i>
% DE INTERVENCIÓN PRESENCIAL	
% DE INTERVENCIÓN VIRTUAL	

En el siguiente cuadro indique el número de empresas asignadas de acuerdo a la modalidad de intervención y el perfil del equipo consultor

NO. DE EMPRESAS ASIGNADAS		
	CONSULTOR SENIOR	CONSULTOR EXPERTO
ASESORÍA INDIVIDUAL		
ASESORÍA GRUPAL		

Nº Actividad - Resultado	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE (indicar qué persona, área, o entidad es responsable de la actividad)	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ETAPA 1																										
Actividad 1																										
Actividad 2...																										
Resultado																										
Entregable																										
ETAPA 2																										
Actividad 1																										
Actividad 2...																										
Resultado																										
Entregable																										

ANEXO 5. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL EQUIPO CONSULTOR

El proceso de intervención al que se enfrentan las firmas que se adjudiquen el presente contrato y la calidad de la ejecución del mismo dependerá en un alto porcentaje de la calidad y experiencia del talento humano que disponga para su ejecución. Por tal motivo, deberá diligenciar el siguiente formato:

Se debe diligenciar para cada persona del equipo de trabajo propuesto y se deben anexar los soportes, certificaciones, etc. que den cuenta de la información diligenciada.

1. Experiencia específica en consultoría de innovación - CONSULTOR(ES) SENIOR

A continuación, relacione la experiencia específica en consultoría de innovación del consultor senior designado para el proyecto, de al menos ocho (8) años, y en caso que sea superior, relacionar hasta máximo quince (15) años.

Los contratos relacionados en la experiencia deben estar finalizados a la fecha de apertura de la convocatoria. En caso de designar más de un (1) consultor senior, deberá agregar un cuadro por cada uno.

Nombre del consultor Senior	
Resumen de su biografía (máx. 150 palabras)	
Total, experiencia en innovación (años)	

Educación: Señale únicamente el máximo título obtenido y la institución donde lo obtuvo	<i>Máximo título obtenido:</i>	<i>Nombre de la institución donde lo obtuvo</i>
--	--------------------------------	---

Relación experiencia:

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ASESORÍA REALIZADA	DURACIÓN DEL CONTRATO (meses)	NOMBRE DE CONTACTO EN LA ENTIDAD CONTRATANTE	EMAIL DE CONTACTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

2. Experiencia específica en consultoría de innovación - CONSULTORES EXPERTOS

A continuación, relacione la experiencia específica en consultoría de innovación de los consultores expertos designados para el proyecto. Ésta debe ser de al menos tres (3) años, y en caso que sea superior, se deben relacionar hasta máximo siete (7) años de experiencia. Asimismo, se debe incluir información de al menos ocho (8) empresas asesoradas.

Los contratos relacionados en la experiencia deben estar finalizados a la fecha de apertura de la convocatoria. Debe agregar un cuadro por cada consultor experto designado.

Nombre del consultor Experto 1		
Resumen de su biografía (máx. 150 palabras)		
Total experiencia en innovación (años)		
Educación: Señale únicamente el máximo título obtenido y la institución donde lo obtuvo	Máximo título obtenido:	Nombre de la institución donde lo obtuvo

Relación experiencia:

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ASESORÍA REALIZADA	DURACIÓN DEL CONTRATO (meses)	NOMBRE DE CONTACTO EN LA ENTIDAD CONTRATANTE	EMAIL DE CONTACTO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que como representante legal de la firma _____, lo anteriormente registrado describe correctamente la experiencia del equipo propuesto relacionada con innovación.

_____ Fecha: _____



[Firma del representante legal]

[Nombre del representante legal]



ANEXO 6. FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente (s): _____

1. A continuación, relacione la experiencia específica en consultoría de innovación como persona jurídica, de al menos tres (3) años de experiencia y en caso que sea superior, relacionar hasta máximo diez (10) años.

Los contratos relacionados deben estar finalizados a la fecha de apertura de la convocatoria.

En caso de ser consorcio, unión temporal u otra forma de asociación deberá presentar este cuadro por cada uno de los integrantes.

No.	NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO (meses)	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN Y RESULTADOS ALCANZADOS (max 100 palabras)	NOMBRE DE CONTACTO DEL CONTRATANTE	CORREO DE CONTACTO CONTRATANTE

2. A continuación, relacione el listado de al menos 20 empresas intervenidas en consultoría de innovación de manera directa y máximo 40 empresas.

En caso de ser consorcio, unión temporal u otra forma de asociación deberá relacionar mínimo 40 empresas y máximo 80.

No.	NOMBRE DE LA EMPRESA	OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO (meses)	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN Y RESULTADOS ALCANZADOS (max 100 palabras)	NOMBRE DE CONTACTO EN LA EMPRESA	CORREO DE CONTACTO EN LA EMPRESA

Nota: La información presentada en las tablas de los puntos 1 y 2 puede ser duplicada, evidenciando de manera diferenciada el cumplimiento de los requisitos mínimos de años de experiencia y número de empresas intervenidas.

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que como representante legal de la firma _____, lo anteriormente registrado describe correctamente la experiencia que tenemos relacionada con innovación.

_____ Fecha: _____

[Firma del representante legal]



[Nombre del representante legal]



ANEXO 7. PRESENTACIÓN DEL VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA

FORMATO VALORES AGREGADOS

Número de la Convocatoria _____ del 2017

PROPONENTE: _____

A continuación, indique los componentes de valor agregado de su propuesta que estaría dispuesto a entregar en caso de ser seleccionado.

RECURSO/INSUMO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD (Si aplica)	CANTIDAD (Si aplica)	VALOR estimado por unidad	VALOR TOTAL
TOTAL					\$0

ANEXO 8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser diligenciada en el siguiente formato por el proponente indicando el costo asociado a las actividades que contiene su propuesta.

Formato Propuesta Económica

Número de la Convocatoria _____ del 2017

PROPONENTE: _____

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE INTEGRAN LA ETAPA	VALOR	I.V.A	TOTAL
TOTAL			\$0	\$0

2Valor Unitario por empresa*	
-------------------------------------	--

*Impuestos incluidos

En el escenario en el que el número de empresas disponibles a atender en el marco de la estrategia de Sistemas de Innovación sea menor al propuesto en el ANEXO 4. FORMATO DE PRESENTACIÓN



DE LA METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO, la Cámara de Comercio utilizará el valor unitario aquí señalado para calcular el valor de la propuesta.



ANEXO 9. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INDICADORES FINANCIEROS

(Ciudad), (Día) de (Mes) de 2017

Señores:

CÁMARA DE COMERCIO DE MANIZALES POR CALDAS

Carrera 23 No. 26-60

Asunto: Formato de declaración de cumplimiento de indicadores financieros - convocatoria número _____

Respetados señores, la presente tiene como objeto avalar que (Nombre de la organización, empresa o unión temporal) cumple con lo exigido en los presentes términos de referencia acerca de la capacidad financiera, ya que:

- La empresa, consorcio o unión temporal cuenta con un Índice de Operatividad (IO) igual o superior a cero punto uno (0.1). Este índice de operatividad se define como capital de trabajo / presupuesto oficial.
- La empresa, consorcio o unión temporal cuenta con un Índice de Endeudamiento inferior a cero punto sesenta (0.60). Este índice de endeudamiento se define como Pasivo total / activo total.
- La empresa, consorcio o unión temporal cuenta con Índice de Liquidez igual o superior a uno (1). Este índice de liquidez se define como Activo corriente / Pasivo corriente.

Nota: Para consorcios o uniones temporales, la calificación de los índices será ponderada de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los proponentes dentro de la forma asociativa.



Cordialmente,

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CC _____

(Nombre de la empresa u organización)

Dirección

Teléfono



ANEXO 10. CONDICIONES PARA PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS COMO CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona jurídica que, para todos los efectos, los representará. El documento privado deberá indicar quien ejercerá la representación legal y su respectivo suplente.

Para el caso de los Consorcios su responsabilidad será solidaria frente a la Cámara de Comercio, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Para el caso de las Uniones Temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa y por escrito de la Cámara de Comercio.

En los casos en que se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

Dichas formas asociativas deberán estar conformadas a la fecha de cierre del proceso, mediante documento suscrito por cada uno de sus miembros, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará. Si la propuesta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, la Cámara de Comercio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

- Las Uniones Temporales deben indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa de la Cámara de Comercio.

- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación.
- Si la propuesta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar; sin embargo, las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y por escrito de la Cámara de Comercio.
- Registro Único Tributario (RUT) si a los proponentes asociados se les adjudica la presente Convocatoria, deberá constituir el Registro Único Tributario –RUT- del Consorcio o Unión Temporal según el caso, para efectos de la celebración del contrato y el respectivo pago.
- El Acta de constitución debe indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y por un (1) año más.