

**TÉRMINOS DE REFERENCIA BIENES Y SERVICIOS  
INVITACIÓN CERRADA**

**INNPULSA COLOMBIA**

**Términos de Referencia para seleccionar hasta tres (3) solucionadores Govtech que presenten propuestas de soluciones tecnológicas para resolver el reto *“Integrar las fuentes de datos y canales de contacto por medio de una solución tecnológica emergente que permita crear una visión única del usuario, gestionar el relacionamiento con las audiencias y brindar una experiencia personalizada de acuerdo con sus gustos e intereses”*, y ser beneficiadas por los servicios de fortalecimiento y pilotaje, y posteriormente participen en la selección del aliado a través de convenio de cooperación para el alistamiento tecnológico de la solución tecnológica que dé respuesta al reto.**

**INTEBYC-23**

**Retos MiLAB – Integración de fuentes de datos y canales de contacto**

**BOGOTÁ D.C.  
Mayo 2023**

## Contenido

<b>CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	5
1.3. REGIMEN APLICABLE .....	7
1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	8
1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	8
1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	8
1.7. NEGOCIACIÓN .....	8
1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA .....	8
1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES .....	9
1.10. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN .....	9
1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.....	9
1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL .....	9
1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA .....	10
1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	10
1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	10
1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS .....	11
1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA: 11	
1.18. PROPUESTAS PARCIALES .....	11
1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES .....	11
1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	12
1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	12
1.22. DEFINICIONES.....	13
1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS.....	13
1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS .....	14
<b>CAPÍTULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN</b> .....	<b>16</b>
2.1. OBJETO.....	16
2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO .....	17
2.3. DURACIÓN .....	28
2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN .....	28
2.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN .....	29
2.6. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN .....	30
2.7. CORRESPONDENCIA .....	30
2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN .....	31
2.9. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS .....	33
2.10. MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	33

<b>2.11.</b>	<b>SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD .....</b>	<b>34</b>
<b>2.12.</b>	<b>DECLARATORIA DE DESIERTA .....</b>	<b>35</b>
<b>2.13.</b>	<b>RECHAZO DE PROPUESTAS .....</b>	<b>35</b>
	<b>CAPÍTULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>37</b>
<b>3.1.</b>	<b>QUIENES PUEDEN PARTICIPAR .....</b>	<b>37</b>
<b>3.2.</b>	<b>REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>39</b>
<b>3.2.1.</b>	<b>REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO .....</b>	<b>39</b>
<b>3.2.1.1.</b>	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:.....</b>	<b>40</b>
<b>3.2.2.1</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE .....</b>	<b>42</b>
<b>3.2.2.2</b>	<b>EQUIPO DE TRABAJO .....</b>	<b>43</b>
<b>3.2.2.3</b>	<b>APORTE.....</b>	<b>45</b>
	<b>CAPITULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS .....</b>	<b>48</b>
<b>4.1.</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE PERMITIRÁN LA SELECCIÓN DE HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DE MIPYMES .....</b>	<b>48</b>
<b>4.1.1.</b>	<b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – 30 PUNTOS .....</b>	<b>48</b>
<b>4.1.2</b>	<b>METODOLOGÍA – CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA – 30 PUNTOS .....</b>	<b>48</b>
<b>4.1.3</b>	<b>VALORES AGREGADOS –15 PUNTOS .....</b>	<b>49</b>
<b>4.1.4</b>	<b>APORTE ADICIONAL DEL PROPONENTE – 15 PUNTOS .....</b>	<b>50</b>
<b>4.1.5</b>	<b>SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA – 10 PUNTOS .....</b>	<b>50</b>
<b>4.1.6</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA B. DEMO DAY .....</b>	<b>51</b>
<b>4.2</b>	<b>CRITERIOS DE DESEMPATE .....</b>	<b>52</b>
	<b>CAPITULO 5 PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>52</b>
	<b>CAPITULO 6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONVENIO.....</b>	<b>55</b>
<b>7.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>55</b>

## CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE

**INNPULSA COLOMBIA** es un fideicomiso con régimen de contratación de carácter privado, creado por la unión del Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Ley 590 de 2000) y de la Unidad de Desarrollo Empresarial (Ley 1450 de 2011) en la Ley 1753 de 2015, artículo 13 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, modificado y adicionado por el artículo 46 de la Ley 2069 de 2020, fideicomiso que promueve el emprendimiento, la innovación y el fortalecimiento empresarial como instrumentos para el desarrollo económico y social, la competitividad y la generación de un alto impacto en términos de crecimiento, prosperidad y empleo de calidad.

De conformidad con lo ordenado en el artículo 13 de la Ley 1753 de 2015, el 15 de julio de 2015 se celebró entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex, el Convenio Interadministrativo 375, estableciendo las directrices para el cumplimiento de dicha administración por parte de BANCÓLDEX.

El artículo 126 de la Ley 1815 del 7 de diciembre del año 2016 por medio de la cual *“se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1o de enero al 31 de diciembre de 2017”*, estableció que *“Los patrimonios autónomos cuya administración haya sido asignada por ley al Banco de Comercio de Colombia S.A. – Bancóldex, podrán administrarse directamente por este o a través de sus filiales”*.

En razón a la autorización legal impartida y por definición de política por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Bancóldex, la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta del orden nacional y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, suscribieron el 24 de marzo de 2017 el contrato de cesión del Convenio 375 de 2015, con efectos a partir del 1º de abril de 2017.

Una vez celebrado el contrato de cesión de posición contractual, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. - Fiducóldex S.A. celebraron el contrato de fiducia mercantil de administración número 006-2017 cuyo objeto es: *“la administración del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, por parte de Fiducóldex, quien actúa como vocera de este”*.

El artículo 48 de la Ley 2069 de 2020 determina en el marco de la política pública las actividades que **INNPULSA COLOMBIA** puede realizar y de acuerdo con lo establecido en el **numeral 10** del mencionado

artículo, **INNPULSA COLOMBIA** como parte de sus funciones lidera el laboratorio de innovación pública<sup>1</sup> que desde el año 2018 y en alianza con la CAF -banco de Desarrollo de América Latina, especializó su intervención en el ecosistema Govtech con el propósito de conectar desafíos de entidades de Gobierno con el ecosistema emprendedor, empresarial y académico a través de estrategias de innovación abierta y colaboración, esta estrategia permite acelerar la modernización del sector con la generación, apropiación y adaptación de tecnologías exponenciales y la incorporación de metodologías innovadoras que contribuyen a mejorar la relación con el ciudadano y, promover las actividades de ciencia, tecnología e innovación (CTi).

Desde entonces MiLAB se ha convertido en el escenario en el cual convergen una nueva generación de servidores públicos innovadores y un grupo de emprendedores Govtech capaces de diseñar y desarrollar para su implementación innovaciones y soluciones tecnológicas que buscan mejorar la eficiencia y la transparencia en la gestión pública.

## **1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

### **MiLAB – Laboratorio Govtech**

MiLAB, como laboratorio Govtech y de impacto público, opera bajo un modelo de acompañamiento que propende por acercar a los servidores públicos a herramientas y procesos de innovación que les permitan cerrar brechas de conocimiento, entender y caracterizar mejor sus desafíos institucionales de cara a los ciudadanos y alistarse para adoptar rápidamente las tecnologías exponenciales que los solucionan. Así mismo, acompaña el fortalecimiento técnico de las soluciones Govtech que responden efectivamente a las demandas de las entidades públicas, a través de un modelo que habilita su conexión efectiva entre estos dos actores y deja mejores condiciones en el ecosistema de solucionadores, según lo indica el índice Govtech.

En consecuencia, el laboratorio ha diseñado un modelo metodológico formulado en varias etapas que inician con el acompañamiento a las entidades públicas en la identificación y caracterización del reto, incluyendo actividades de levantamiento de requerimientos técnicos y tecnológicos, vigilancia tecnológica, trabajo de campo, pre-socialización del reto y diálogos con potenciales solucionadores. Lo anterior, implementando metodologías de diseño centrado en el usuario. Posteriormente, y tras la selección de los solucionadores, se implementa un proceso de fortalecimiento y pilotaje de hasta tres (3) soluciones provenientes de MiPymes, que den respuesta a este reto. La anterior metodología fue diseñada a la luz de

---

<sup>1</sup> Ley 2069 de 2020 - **ARTÍCULO 48. ACTIVIDADES DE INNPULSA COLOMBIA, Numeral 10.** Liderar y adelantar el laboratorio de innovación pública con enfoque govtech, que favorece la colaboración del gobierno con emprendedores que utilizan inteligencia de datos y tecnologías emergentes para promover productos y servicios que resuelvan problemáticas públicas y aceleren la transformación digital del Estado.

la herramienta de Compra Pública para la Innovación, la cual consiste en lanzar al mercado un reto o una necesidad de la entidad pública para que sea resuelta con productos o servicios innovadores que no existen en ese momento en el mercado o que, de existir, deben ser mejorados y afinados.<sup>2</sup>

La metodología de MiLAB está compuesta por veinte (20) actividades desarrolladas en cuatro (4) etapas consecutivas, las cuales incluyen una fase o etapa de competencia o diálogo con los solucionadores innovadores, donde la entidad puede conocer en detalle a cada posible solucionador y la solución por él ofrecida y afinar los criterios de selección que utilizará para escoger la mejor opción.

Las etapas son las siguientes:



**Figura No. 1.** Modelo metodológico MiLAB – Laboratorio Govtech y de Impacto Publico.

A partir de lo anterior y teniendo en cuenta que, según el CONPES 3975: Política Nacional para la transformación digital e inteligencia artificial<sup>3</sup>, es prioritario aportar a la disminución de las barreras para la incorporación de tecnologías digitales en el sector privado y en el sector público, una necesidad clave que se ha evidenciado es la implementación de tecnologías digitales en procesos, servicios y productos del sector público, en pro de mejorar su eficiencia. Uno de los procesos clave y base para responder a esta necesidad es la gestión y generación de una experiencia buena y satisfactoria de cara al ciudadano, donde pueda recibir la información que se ajusta a sus necesidades. Adicionalmente, este proceso implica estar centrado en el ciudadano, y, por ende, apuntar a tener un mayor conocimiento de la ciudadanía, teniendo

<sup>2</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/cce\\_guia\\_cpi.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_guia_cpi.pdf)

<sup>3</sup> <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3975.pdf>

una visión de 360° con el fin de tener relaciones duraderas y mejorar los niveles de servicio y experiencia del ciudadano.

Se destaca que estamos en la era del cliente, de la transformación digital, de las nuevas tecnologías. En ese escenario, la relación también evoluciona, llevando a un nuevo concepto también conocido como experiencia del cliente. Es así, que se han identificado soluciones tipo Customer Relation Management (CRM), como posibles soluciones al reto planteado. El concepto de CRM implica estar centrado en el cliente, es una estrategia, un proceso, una herramienta y tecnología, que permite un mayor conocimiento de las audiencias.

Aunque se sabe que esta necesidad es transversal a diferentes entidades públicas de orden nacional y territorial, en pro de tener un mejor detalle técnico y debido al interés desde **INNPULSA COLOMBIA** en resolver esta necesidad, se trabajó al interior de **INNPULSA COLOMBIA** en un levantamiento robusto de requerimientos técnicos, tecnológicos y funcionalidades que se deben tener en cuenta para la solución que dé respuesta a esta necesidad.

De acuerdo con lo anterior y, a partir de la metodología MiLAB - Etapa: caracterización del reto, se han realizado al interior de **INNPULSA COLOMBIA**, sesiones que han permitido ampliar el estado del arte de las necesidades desde la innovación, y el adecuado levantamiento de especificaciones técnicas y tecnológicas de los mismos, así como la realización de ejercicios de vigilancia tecnológica y acercamiento a las capacidades de la oferta de solucionadores.

A continuación, se presenta el reto que se identificó: **¿Cómo integrar las fuentes de datos y canales de contacto por medio de una solución tecnológica emergente que permita crear una visión única del usuario, gestionar el relacionamiento con las audiencias y brindar una experiencia personalizada de acuerdo con sus gustos e intereses?**

Así pues, del reto anteriormente referido, se realiza la estrategia de conexión con las soluciones provenientes de Mipymes que den respuesta al reto identificado; para lograrlo resulta necesario celebrar un convenio con un único proponente para el alistamiento tecnológico de una solución tecnológica que **integre las fuentes de datos y canales de contacto por medio de una solución tecnológica emergente que permita crear una visión única del usuario, gestionar el relacionamiento con las audiencias y brindar una experiencia personalizada de acuerdo con sus gustos e intereses.**

### **1.3. REGIMEN APLICABLE**

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

Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Contratación para el Fideicomiso **INNPULSA COLOMBIA**, las referidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, y las disposiciones del Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX.

#### **1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en ninguna hipótesis de conflicto de interés previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX** quien actúa como administrador y vocero de **INNPULSA COLOMBIA**, que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

#### **1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER**

Este documento contiene exclusivamente una Invitación a presentar propuesta a **INNPULSA COLOMBIA** y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de convenio formulada por **INNPULSA COLOMBIA**.

#### **1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información que conozcan los proponentes en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para los efectos de la presente invitación y según el caso, para la selección, suscripción y ejecución del respectivo convenio.

#### **1.7. NEGOCIACIÓN**

Si **INNPULSA COLOMBIA** lo considera conveniente, podrá realizar una etapa de negociación de conformidad a lo establecido en su manual de contratación, con los proponentes que hayan cumplido los requisitos exigidos en la presente invitación, empezando con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **INNPULSA COLOMBIA**.

#### **1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción del convenio, como pólizas, fotocopias, etc.



### **1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se puedan generar o causar con ocasión de la presentación de la propuesta, la celebración del convenio que eventualmente se llegare a suscribir y su ejecución.

### **1.10. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN**

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

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

### **1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN**

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las Adendas que **INNPULSA COLOMBIA** expida con posterioridad a la fecha de publicación de la presente invitación.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- a) Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos de referencia.
- b) Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- c) En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el convenio, prevalecerá lo establecido en el convenio.

### **1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL**

Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo sin limitarse, a los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto por **INNPULSA COLOMBIA**.

Con la presentación de la Propuesta se entiende que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y presentarla, por lo cual no se reconocerá costo alguno ni ningún concepto derivado de deficiencias en ellos.

**INNPULSA COLOMBIA** no será responsable por ningún daño causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

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

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. **INNPULSA COLOMBIA**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información contenida en la propuesta presentada por el proponente y la que llegare a suministrar con ocasión el desarrollo de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, **INNPULSA COLOMBIA** se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

### **1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA**

La propuesta, sus anexos, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes e **INNPULSA COLOMBIA**, deberán estar escritos en idioma español.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el proponente resulta seleccionado para la celebración del convenio, debe presentar la traducción oficial al idioma español de los documentos. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple.

### **1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

El Proponente debe presentar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille (copia simple), salvo los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, el Proponente adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados y/o apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, los cuales pueden presentarse en copia que se presume auténtica.

Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, **INNPULSA COLOMBIA** podrá seleccionar y suscribir el convenio con el proponente que haya obtenido el siguiente mejor puntaje en la evaluación y así consecutivamente.

#### **1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS**

En caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

#### **1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:**

Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación.

Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación, quien deberá tener el carácter de Representante Legal del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

#### **1.18. PROPUESTAS PARCIALES**

Son las propuestas que no incluyan en su totalidad el objeto, el alcance del objeto, obligaciones técnicas, obligaciones específicas y/u obligaciones generales establecidas en la invitación.

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación, en consecuencia, las propuestas parciales serán rechazadas, no serán materia de habilitación ni evaluación y serán devueltas al proponente a la dirección de correspondencia o correo electrónico registrado en la propuesta.

#### **1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES**

Son propuestas condicionales las que incluyan o señalen condiciones diferentes a las establecidas en la presente invitación.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente invitación para la evaluación de las propuestas.

Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe convenio con el proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en esta invitación, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

#### **1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN**

Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, adendas y documentos que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta.

Todos los documentos de la invitación 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 esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, **INNPULSA COLOMBIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a **INNPULSA COLOMBIA** en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva propuesta.

#### **1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN**

Toda modificación a los Términos de Referencia se hará mediante **ADENDAS** enumeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página web de [www.innpulsacolombia.com](http://www.innpulsacolombia.com)

En el evento que dentro de los tres (3) días anteriores al cierre, **INNPULSA COLOMBIA** expida adendas que modifiquen el contenido de la invitación que versen sobre las obligaciones del convenio a suscribir, los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará el plazo establecido para el cierre de la invitación y entrega de propuesta.

En este caso, la modificación del cronograma se hará mediante adenda que se publicará en la página Web de **INNPULSA COLOMBIA**.

Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes al formular su propuesta y formarán parte de estos Términos de Referencia.

## 1.22. DEFINICIONES

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del convenio que se suscriba con ocasión de esta, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

### 1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS

**ADJUDICACIÓN:** Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona en el marco de la invitación.

**ALIADO:** Será la persona con quien **INNPULSA COLOMBIA**, celebre el convenio para ejecutar las actividades como resultado de la presente Invitación.

**APORTES:** Son aportes destinados por el Proponente o gestionados por éste (recursos provenientes de otras entidades públicas o privadas), para la financiación de las actividades de la propuesta, complementarios a los recursos aportados y entregados por **INNPULSA COLOMBIA**. Los aportes y su destinación deberán cumplir con lo estipulado con los presentes términos de referencia.

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

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

**CONVENIO:** Es el instrumento celebrado entre **INNPULSA COLOMBIA** y el **ALIADO**, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

**DÍA CORRIENTE O DÍA CALENDARIO:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

**DÍA HÁBIL:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

**DISCREPANCIA:** Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

**DOCUMENTO IDÓNEO:** El documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana, o el equivalente en otros Países, a través del cual se acredita una situación particular.

**ENTREGABLES - PRODUCTOS:** Es el resultado final que se obtiene al desarrollar un conjunto de actividades o eventos, que acredita su ejecución, el cual debe presentarse de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación, en la propuesta y en el convenio que se suscriba como resultado de esta invitación.

**INVITACIÓN CERRADA:** Es la modalidad de selección utilizada por **INNPULSA COLOMBIA** para contratar los servicios/bienes requeridos de acuerdo con el Manual de Contratación. La invitación está dirigida a los interesados en participar en ella con una propuesta.

**PROPONENTE:** Empresa, emprendimiento, MiPyme, organización, entre otras, que está interesada en atender el reto propuesto y tener mayor alistamiento tecnológico su solución seleccionada y por ende presenta una propuesta dentro de la oportunidad señalada para el efecto.

**PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

**SUPERVISIÓN DEL CONVENIO:** Seguimiento realizado por un funcionario de **INNPULSA COLOMBIA**, para determinar el cumplimiento del objeto y las obligaciones a cargo del aliado, en el marco del convenio que se derive de esta invitación.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para presentar la propuesta por parte de los proponentes, con el fin de seleccionar hasta 3 soluciones a ser beneficiadas por los servicios de fortalecimiento y pilotaje, y posteriormente participen en la selección del aliado, a través de convenio de cooperación, para el alistamiento tecnológico de la solución tecnológica que dé respuesta al reto.

### 1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

**ALISTAMIENTO TECNOLÓGICO:** Proceso de fortalecimiento, mejora y/o escalamiento de una solución tecnológica que pretende elevar su nivel de madurez tecnológica.

**CARACTERIZACIÓN DEL RETO:** Mediante un mapeo y análisis de fuentes primarias y/o secundarias se recopilan insumos que permitan un entendimiento de la problemática desde ámbitos internos y externos que permitan definir el reto junto con la identificación de stakeholders, el levantamiento de las especificaciones funcionales, entre otras.

**EMPREDEDOR:** Persona con capacidad de innovar; entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva, con un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes.

**EMPRESARIO:** Persona que es titular/propietario de un negocio o empresa.

**EMPRENDIMIENTO:** Se entiende como un marco de pensamiento y de acción orientados a la generación de riqueza centrada en oportunidades de generar un cambio social o creando un producto o servicio innovador, el cual debe contar con una persona jurídica. Se entiende empresa en etapa temprana de cero (0) a máximo siete (7) años de operación comercial (ventas frecuentes).

**ECOSISTEMA DE SOLUCIONES GOVTECH:** Comunidad de emprendimientos, Mipymes, empresarios, academia, organizaciones, que implementan soluciones innovadoras con tecnologías emergentes, para resolver retos de transformación digital e impacto público.

**GOVTECH:** Se entiende como un ecosistema dentro del mismo ecosistema de Innovación Pública, donde actores comerciales y sociales crean o utilizan tecnologías emergentes con el fin de resolver retos públicos. Si bien las iniciativas del ecosistema GovTech pueden venir de todo tipo de organizaciones, primordialmente se espera que vengan de los startups por su naturaleza dinámica y en búsqueda de un alto y rápido crecimiento y escalabilidad. Se denominará a estas startups como startups GovTech o SGTs (CAF, 2019).

**INTEGRACIÓN:** Es cuando todos los sistemas que administran la información están estrechamente ligados para que los datos se puedan combinar fácilmente para lograr una comprensión más profunda e íntima de cada cliente.

**INTEROPERABILIDAD:** Capacidad de las plataformas digitales para intercambiar información, ya sean datos, documentos u otros objetos digitales, de manera uniforme y eficiente.

**INNOVACIÓN PÚBLICA:** La innovación pública va más allá de la innovación en el sector público. Ésta se enfoca en combinar la creatividad y la colaboración para entender desafíos públicos complejos y construir nuevas respuestas ante ellos. En los procesos de innovación pública se exploran métodos y herramientas

para generar valor público a través de medios más eficientes y participativos que los tradicionales (DNP, 2019).

**INNOVACIÓN ABIERTA:** El concepto de Innovación Abierta fue acuñado por Henry Chesbrough y corresponde a una herramienta para dinamizar la innovación con apoyo, trabajo conjunto y transferencia de conocimiento externo.

**MIPYME:** Se define MIPYME según lo establecido en el Capítulo 13 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, adicionado por el Decreto 957 de 2019.

**RETOS/DESAFÍOS PÚBLICOS:** Problemas o dificultades de las entidades públicas para las cuales se necesita y se busca activamente soluciones creativas que permitan resolverlos.

**SOLUCIONES TECNOLÓGICAS:** Desarrollos o respuestas a una necesidad que aprovecha recursos tecnológicos de tendencia –tecnologías emergentes- para alcanzar mayor eficiencia.

**TECNOLOGÍAS EMERGENTES (O TECNOLOGÍAS EXPONENCIALES):** Son aquellas herramientas o soluciones innovadoras tecnológicas que soporten servicios orientados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Entre ellas se encuentran Blockchain, Analítica de Datos, Big Data, Inteligencia Artificial (IA), Internet de las Cosas (IoT).

**TECHNOLOGY READINESS LEVELS - TRL:** Niveles preestablecidos que permiten identificar el nivel de madurez de una tecnología, los cuales constan de 9 rangos, de mayor a menor incertidumbre tecnológica (y como consecuencia, de menor a mayor proximidad a mercado).

**VALOR PÚBLICO:** El concepto de valor público se encuentra referido al valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población (Función Pública, 2016).

## CAPÍTULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

### 2.1. OBJETO

**INNpulsa COLOMBIA** busca seleccionar hasta tres (3) solucionadores Govtech que presenten propuestas de soluciones tecnológicas para resolver el reto "**Integrar las fuentes de datos y canales**



*de contacto por medio de una solución tecnológica emergente que permita crear una visión única del usuario, gestionar el relacionamiento con las audiencias y brindar una experiencia personalizada de acuerdo con sus gustos e intereses”, y ser beneficiadas por los servicios de fortalecimiento y pilotaje, y posteriormente participen en la selección del aliado a través de convenio de cooperación para el alistamiento tecnológico de la solución tecnológica que dé respuesta al reto.*

## 2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Teniendo en cuenta lo antes expuesto, la convocatoria se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, previa selección de los hasta tres (3) solucionadores Govtech:

<p><b>ETAPA A. FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES</b></p> <p>Duración: hasta 5 semanas</p>	<p><b>ETAPA B. DEMO DAY – PANEL DE EVALUACIÓN</b></p> <p>Duración: hasta 1 día</p>	<p><b>ETAPA C. ALISTAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA SOLUCIÓN – EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b></p> <p>Duración: hasta 4 meses</p>
--	--	---

Para efectos de lo anterior, se adelantarán las siguientes etapas:

### I. ETAPA A. FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES.

**Duración:** hasta cinco (5) semanas

Durante esta etapa se realizará el proceso de fortalecimiento técnico que se desarrollará a través de hasta cinco (5) Bootcamps ejecutados por un operador metodológico contratado por **INNPULSA COLOMBIA**.

Estos Bootcamps serán virtuales y/o presenciales, **si todos los solucionadores están ubicados en la ciudad de Bogotá se pone a consideración el llevar algunos de los Bootcamps de forma presencial**, tendrán una duración de hasta tres (3) horas cada uno, de modo tal que se cuente con hasta quince (15) horas en total de fortalecimiento. Por solucionador podrán participar hasta tres (3) personas en cada uno de los Bootcamps.

Estos espacios serán intensivos y enfocados en conocimientos prácticos y el desarrollo de habilidades que les permita llevar a cabo tareas concretas, dicho espacios se caracterizarán por ser diez por ciento

(10%) teóricos, veinte por ciento (20%) casuísticos y setenta por ciento (70%) prácticos, las temáticas propuestas son:

### 1. **Bootcamp de inmersión y casos de éxito Govtech**

- **Objetivo:** Sensibilizar en qué consiste la etapa de fortalecimiento, identificar aspectos a fortalecer en los solucionadores a través de un **diagnóstico** y dar un primer acercamiento a la propuesta de valor de cara al **Business to Government (B2G)**.

Este **diagnóstico** tiene por objetivo clasificar cada una de las MiPymes y la solución tecnológica que se postuló de acuerdo con su estado actual de madurez tecnológica en términos de modelo de negocio, aspectos técnicos y de propiedad intelectual.

Se resalta que previo al diagnóstico cada una de las Mipymes seleccionadas en la Etapa A, deben firmar una carta de compromiso, **Anexo 1. Carta de Compromiso**.

- **Resultado esperado:** Diagnóstico de cada uno de los solucionadores y agendamiento de sesiones de fortalecimiento (Bootcamps y mentorías).

**NOTA:** Las Mipymes deberán firmar el Anexo 1. Carta de Compromiso dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación del aviso de selección de los hasta tres (3) solucionadores Govtech.

### 2. **Bootcamp Modelo de Negocio y Valor Público – Business to Government (B2G)**

- **Objetivo:** Construir la propuesta de valor del negocio orientada al sector público y estructurar el modelo de negocio alrededor de la solución propuesta enfocado en el B2G.
- **Resultado esperado:** Modelo de negocio enfocado en el B2G.

### 3. **Bootcamp Metodologías de implementación de proyectos Govtech**

- **Objetivo:** Contextualizar y poner en práctica metodologías ágiles para la puesta en marcha de la solución tecnológica propuesta.
- **Resultado esperado:** Proyecto Govtech tomando como base metodologías ágiles.

### 4. **Bootcamp Buenas prácticas de soporte en proyectos Govtech**

- **Objetivo:** Aprender sobre buenas prácticas para la implementación de proyectos Govtech, seguridad de la información y el despliegue de las soluciones.

- **Resultado esperado:** Proyecto Govtech mejorado en función de las buenas prácticas y recomendaciones de puesta en marcha de proyectos Govtech.

## 5. Bootcamp Propiedad intelectual, protección de datos y negociación

- **Objetivo:** Contextualizar a los solucionadores sobre la propiedad intelectual (PI) y la Compra Pública de Innovación (CPI) en Colombia y cómo utilizar los datos abiertos para convertirlos en una oportunidad de negocio.
- **Resultado esperado:** Solucionadores fortalecidos con relación a temas de PI, CPI y datos abiertos.

Así mismo, las hasta tres (3) soluciones tecnológicas provenientes del ecosistema de solucionadores Govtech que sean seleccionadas en la presente convocatoria podrán contar con mentorías especializadas en temas jurídicos, técnicos y de modelo de negocio, bajo el propósito de mejorar sus capacidades y fortalecer aquellas en las que se presente una mayor necesidad de mejora de cara a la implementación del piloto. Se resalta que estas mentorías las ejecutará un operador metodológico contratado por **INNPULSA COLOMBIA**.

Las mentorías especializadas serán de hasta 4 horas por cada solucionador y se acordarán en función de los resultados del diagnóstico.

Durante el proceso de pilotaje planteado en la metodología, los solucionadores Govtech que sean seleccionados en la presente convocatoria deben asistir a sesiones de trabajo con **INNPULSA COLOMBIA**, con el apoyo de Artesanías de Colombia en caso de requerirse, para alinear la solución con el reto, recopilar requerimientos de alto nivel y establecer su arquitectura. Con los hallazgos obtenidos en estas sesiones, los solucionadores diseñarán productos mínimos viables (PMV) que muestran cómo la solución da respuesta al reto planteado.

Los solucionadores contarán con hasta cinco (5) semanas para desarrollar un prototipo funcional que dé respuesta al reto antes planteado. El alcance de los resultados esperados durante las semanas propuestas de pilotaje se definirá en una sesión entre **INNPULSA COLOMBIA**, con el apoyo de Artesanías de Colombia en caso de requerirse, y el solucionador. Como se evidencia en la figura No. 2 las actividades de fortalecimiento y pilotaje se realizarán en paralelo durante las hasta cinco (5) semanas.

A continuación, se puede visualizar cómo están distribuidos los hitos de la etapa de fortalecimiento y pilotaje de soluciones:

FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES					
¿CUÁNDO?	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5
<b>FORTALECIMIENTO</b>	Bootcamp de inmersión y casos de éxito Govtech	Bootcamp Modelo de Negocio y Valor Público - B2G	Bootcamp Metodologías de implementación de proyectos Govtech	Bootcamp Buenas prácticas de soporte en proyectos Govtech	Bootcamp Propiedad intelectual, protección de datos y negociación
	Diagnóstico	Mentorías			
<b>PILOTAJE</b>	Puesta en marcha del pilotaje				

**Figura No. 2.** Modelo metodológico Etapa A

## II. ETAPA B. DEMO DAY – PANEL DE EVALUACIÓN

**Duración:** 1 día

A través de un panel conformado por un número impar de expertos en la materia, seleccionado por **INNPULSA COLOMBIA**, se realizará un Demo Day – panel de evaluación, en el que se seleccionará un **único solucionador fortalecido en la etapa anterior**, con su respectiva solución tecnológica, para celebrar el convenio.

No.	Actividades	Responsable	Resultados
<b>B1</b>	Evaluar las soluciones fortalecidas a través de un Panel de evaluación - Demo Day y seleccionar el único proponente con su respectiva solución tecnológica.	Innpulsa Colombia – MiLAB	Fichas diligenciadas y firmadas con los resultados de evaluación (Demo Day); una por cada solución proveniente de las MiPymes.
<b>B2</b>	Establecer el proceso de contratación con el único proponente seleccionado en la Etapa B.	Innpulsa Colombia – MiLAB	Convenio firmado entre Innpulsa Colombia y el único proponente seleccionado en la Etapa B para el alistamiento tecnológico de la solución que responde al reto.

**NOTA UNO.** Las Mipymes solo podrán presentarse a una sola convocatoria de los retos MiLAB lanzados el 13 de abril de 2023<sup>4</sup>; en caso de presentarse a más de una convocatoria, solo se tendrá en cuenta la primera y las demás no serán tenidas en cuenta.

<sup>4</sup> <https://www.facebook.com/iNNpulsColombia/videos/574128281173594>

### III. ETAPA C. ALISTAMIENTO TECNOLÓGICO DE LA SOLUCIÓN – EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**Duración:** hasta cuatro (4) meses.

En esta etapa se busca realizar el proceso de vinculación con el solucionador fortalecido que resulte seleccionado en la Etapa B para apoyar el alistamiento tecnológico de una solución tecnológica que cuente con múltiples mecanismos de recolección de información, que permita el registro de beneficiarios y cuente con mecanismos de verificación para garantizar la confiabilidad de la información.

Lo anterior, con el ánimo de reducir tiempos de trámite, riesgos de error humano y poder abarcar también un mayor número de agentes dentro del análisis. Al mismo tiempo, se permite conseguir una mejor gestión de los recursos del Estado.

Con el solucionador fortalecido y que sea seleccionado como aliado, INNPULSA COLOMBIA suscribirá un convenio, que incluyen como mínimo las siguientes actividades:

No.	Actividades	Responsable	Entregables
<b>C1</b>	Realizar mínimo dos (2) mesas para alineación de expectativas, entre el Solucionador fortalecido y seleccionado e <b>INNPULSA COLOMBIA</b> , para concretar los indicadores, metas y entregables que se tendrán en cuenta para el alistamiento tecnológico de la solución.	Solucionador seleccionado en la Etapa B, con el apoyo de <b>INNPULSA COLOMBIA</b>	Plan de trabajo (incluido el plan de mejora)
<b>C2</b>	Celebrar un convenio de en el marco del alistamiento tecnológico de la solución.	Solucionador fortalecido y seleccionado en la Etapa B, e <b>INNPULSA COLOMBIA</b>	Convenio de Cooperación debidamente firmado por las partes y legalizado.
<b>C3</b>	Presentar a <b>INNPULSA COLOMBIA</b> avances periódicos del proceso de alistamiento tecnológico de la solución y realizar mínimo una reunión mensual para hacer seguimiento a los indicadores, metas y entregables.	Aliado – Solucionador seleccionado con quien se celebra el convenio	Informes bimestrales que evidencie el avance de los indicadores y metas.

<b>C4</b>	Cierre del convenio.	Aliado con el apoyo de <b>INNPULSA COLOMBIA.</b>	Informe final del cumplimiento de los indicadores y metas.
-----------	----------------------	--	--

A continuación, se describen las especificaciones técnicas y funcionales mínimas que debe tener la solución tecnológica, mismas que deben ser tenidas en cuenta para la elaboración de la propuesta. No obstante, se resalta que de común acuerdo el solucionador fortalecido y seleccionado en la etapa B junto con el equipo de **INNPULSA COLOMBIA**, podrán modificar, adicionar o eliminar especificaciones técnicas y funcionales de acuerdo con los resultados que se generen de la Etapa B y de la Etapa C.

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES.**

La solución debe cubrir los procesos de mercadeo, gestión de cliente empresa, contactos y servicio al cliente (incluida una solución para el manejo de habeas data) permitiendo unificar la información de cada uno de los beneficiarios que participan en los distintos programas, eventos e instrumentos en un solo lugar con el objetivo de tener una vista de 360° de los clientes y así poder generar campañas de marketing segmentadas permitiendo mejorar y retener a las audiencias:

### **PROCESOS Y MÓDULOS**

Dentro de los módulos que se consideran a implementar están:

- Mercadeo: Gestión de contactos, manejo de habeas data, campañas automatizadas de marketing integrando todos los canales (email, SMS, WhatsApp, llamadas) - automation marketing.
- Módulo Servicio al cliente: gestión de PQRS-manejo de derecho de petición y tutelas, debe permitir a los usuarios gestionar y consultar el estado de sus solicitudes.
- Integración con redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter).
- Solicitud de citas integrando correo institucional, plataforma de videoconferencia particular a la entidad de manera que se puedan tener citas virtuales y presenciales. Esta funcionalidad debe permitir que una persona externa a la entidad solicite una cita virtual o física, pero debe verificar la disponibilidad del equipo de la entidad de acuerdo con su agenda; en el caso de que sea virtual, esta se realizará a través de la plataforma de videoconferencia de la entidad.
- API de integración con el fin de poderse integrar con otras plataformas.
- Reportes-Dashboards: reportes por instrumento o programa, métricas de campañas de marketing, inscritos a eventos virtuales o físicos etc.

### **Depuración bases de datos (BBDD)**

Teniendo en cuenta la información histórica que hoy se tiene, el proponente seleccionado debe depurar, estandarizar y unificar la data existente en la entidad con el fin de que sea migrada a la solución con los parámetros establecidos y así poder tener una caracterización de las audiencias y programas.

### **Mercadeo**

- Construcción de campañas automatizadas de marketing basadas en datos (construcción journey) integrando los distintos canales (SMS, email, llamadas, WhatsApp, redes sociales). Campañas multicanal. Se debe contar con un módulo específico que permita crear las campañas utilizando marketing automation, que tenga la capacidad de verificar si una persona se registró o realizó cierta actividad para generar una notificación o envío de información. En este punto se requiere contar con herramientas de inteligencia artificial que mejoren el rendimiento de las campañas.

**NOTA:** la solución debe estar en la capacidad de poder integrarse con cualquier herramienta de envíos masivos de correos electrónicos y mensajes de textos.

- Generación de listas y campañas de marketing.
- Permitir en tiempo real, identificar el comportamiento de una campaña, tomar nuevas acciones, establecer nuevas actividades y construir nuevas comunicaciones.
- Parametrización de instrumentos, programas, contactos y empresas.
- Parametrización de formularios por tipo de audiencia: aliado, entidad de apoyo, gobierno, beneficiario, emprendedor, empresario, medios de comunicación, etc.
- Identificación qué método de contacto prefieren las audiencias: redes sociales, correo electrónico, mensaje de texto o teléfono.
- Integración de todos los puntos de contacto (Redes sociales, Contact Center, formulario único, bases de datos existentes etc) para la construcción del cliente único.
- Vista integral/ Vista 360° de cada una de las audiencias: garantizar que toda la información obtenida a través de las diversas fuentes de información, así como la capturada por el sistema, incluyendo su información histórica, se pueda visualizar en una única vista.
- Permitir la visualización de información filtrada por cualquier campo de la vista de 360°.
- Los campos de la vista de 360° de cada audiencia deben poder parametrizarse para definir: campos obligatorios, opcionales y aquellos campos que no se pueden modificar.
- Segmentación de audiencias.
- Reportes y medición de KPIs: visualización en línea de reportes e indicadores de seguimiento del negocio y cumplimiento de metas, según perfiles.
- Debe permitir agregar actividades a los contactos como llamadas, agendar reuniones, citas, notas por parte de los funcionarios de la entidad.

## Servicio al cliente

- Comunicación multicanal para la atención de las audiencias: unificación centro de llamadas, correos electrónicos, mensajes de redes sociales y WhatsApp. Todo en un solo tablero de 360°.
- Integración con las redes sociales (Twitter, Facebook e Instagram) en tiempo real para atender los casos al instante.
- Integración con plataforma de contact center, que puede ser propio o tercerizado dependiendo de la entidad, para tener toda la trazabilidad de llamadas.
- Módulo de servicio- gestión PQRS, escalamiento de casos. Trámite de derechos de petición y tutelas.
- Configuración módulo gestión PQRS:
  - Creación de casos: integración con correo de atención de la entidad, página web.
  - El sistema debe permitir al administrador registrar Peticiones, Quejas, reclamos y Sugerencias cuando sea necesario e identificar el medio de recepción (llamadas, redes sociales, etc)
  - Creación de contactos en caso de no existir.
  - Tipificación de casos.
  - Configuración flujos, niveles de escalamiento de acuerdo con los tipos de casos, tiempos de respuesta.
  - La solución debe contar con la funcionalidad de marcar en el calendario festivos con el fin de que no se tengan en cuenta en los días hábiles para dar respuesta a las solicitudes recibidas.
  - El sistema asignará el funcionario responsable de dar respuesta a la PQRS de acuerdo con el flujo establecido previamente, así mismo debe permitir al administrador asignar el funcionario en los casos en que sea necesario.
  - El sistema deberá notificar al responsable asignado del caso y el tiempo de respuesta que tiene para dar respuesta oportuna.
  - El sistema deberá alertar al responsable de dar respuesta de una PQRS que su tarea está próxima a vencerse.
  - El sistema creará un mecanismo para recibir la respuesta por parte del área encargada de tramitar la respuesta del caso el cual será tramitada por el área de Servicio al Cliente para posteriormente ser enviada a la persona en los tiempos oportunos. No aplica para Derechos de Petición y Tutelas ya que son respuestas que da directamente el área jurídica.
  - El sistema debe permitir al administrador dar cierre a una PQRS luego de obtener una respuesta por parte del funcionario responsable.
- Cada caso hará parte de la vista de 360° de cada contacto.



- Debe contar con un sistema de alertas que identifique cuando se reciben al correo de atención de la entidad derechos de petición y tutelas de tal forma que puedan ser tramitados oportunamente. Para esto es necesario que tenga la funcionalidad de poder leer el cuerpo del correo y archivos adjuntos para identificar si es una tutela o derecho de petición.
- Debe permitir a los usuarios gestionar y consultar el estado de sus solicitudes, para esto debe tener la capacidad de integrarse con las plataformas o herramientas de gestión de PQRS que use la entidad, en donde se mostrará el estado de su solicitud.
- Generación de informes en plataforma de BI: por tipos de solicitudes áreas, tiempos de atención.
- Evaluar satisfacción: El sistema deberá permitir evaluar la satisfacción mediante el envío de encuestas de satisfacción por correo electrónico.

### **Medición de la experiencia**

- Realización de encuestas: debe permitir realizar diferentes tipos encuestas, que se puedan enviar automáticamente por correo electrónico y recibirla igualmente de manera automática con el fin de tener un reporte en tiempo real de los resultados obtenidos.

Tipos de preguntas:

- Selección de opción múltiple: Respuesta única y Respuesta múltiple.
- En escala de puntuación.
- En escala de Likert.
- De clasificación o ranking.
- Tipo matriz.
- Abierta.
- Condicionales: Debe tener la funcionalidad de poder preguntar dependiendo la respuesta seleccionada.

Debe permitir descargar la información tabulada en Excel o conectarla con herramientas de BI como Power Bi.

- Gestión e informes por tipo de actividades relacionadas con una cuenta o contacto, tales como; llamadas, reuniones, tareas, gestión de tickets, correos electrónicos y respuestas a campañas.

### **REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**

- Contar con procesos de ETL que garanticen la depuración y actualización de datos antes, durante y después de la integración de los sistemas de información.

- Parametrización y administración de roles, perfiles y usuarios.
- Permitir la actualización de información de cada uno de los contactos.
- Vista 360 grados de todos los contactos, programas e instrumentos.
- Parametrización estados de clientes (activos e inactivos), basados en la relación histórica transaccional.
- Historial de todas las interacciones.
- Actualizaciones en tiempo real de los perfiles.
- Debe permitir realizar búsqueda avanzadas.
- Permitir la visualización de información filtrada por cualquier campo de la vista de 360°.
- Búsquedas intuitivas: segmentación de las audiencias en función de los datos.
- Automatización de tareas: correos de bienvenida una vez el usuario se registra, envío de correos de notificación a un evento, respuestas automáticas, recordatorios a eventos por SMS o correo electrónico, envíos de encuestas una vez finalice un evento etc.
- Paneles personalizados por tipos de perfiles de usuarios.
- Integración con la plataforma de correo institucional, manejo de agenda: Programación de actividades y alertas para realizar seguimiento a las audiencias, integradas con correo electrónico.
- Reportes y consultas a partir de la data, estos deben ser flexibles según las necesidades de la entidad.
- Informes de programas/instrumentos, beneficiarios por programas/instrumentos.
- Permitir exportar a Excel, PDF y TXT, consultas y reportes.
- Definición y seguimiento de KPIs.
- Debe garantizar una excelente experiencia de usuario y la posibilidad de crear vistas personales (filtros de visualización personalizados) de acuerdo con las necesidades de los usuarios, a su vez estas vistas pueden ser compartidas con otros usuarios de la organización.
- Configuración de flujos de trabajo que envíen distintas comunicaciones a nuestras audiencias.
- Flexibilización en el número y el tipo de campos creados en los formularios, permitiendo un control total sobre los mismos: campos activos, inactivos, nuevos, modificaciones, eliminaciones, campos fijos, campos calculados, etc.
- La solución no debe permitir la eliminación de registros, a no ser que el perfil definido tenga permiso para esto.

## **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA SOLUCIÓN**

- Administración de usuarios-perfiles y roles: el administrador del sistema debe poder modificar el nivel de acceso de cada acción en el rol de seguridad para controlar la profundidad a la que los usuarios pueden crear, leer, escribir, eliminar, asignar o compartir vistas personales y en general interactuar con los datos.

- Implementar las mejores prácticas en seguridad de la información. Debe contar con un registro de seguimiento que permita tener trazabilidad de todas las actividades que se realicen en la solución tecnológica.
- Escalabilidad y flexibilidad: Debe ser una solución tecnológica que este acorde a los avances del mercado y que permita su escalabilidad a futuro teniendo en cuenta posibilidades de crecimiento e implementación de nuevas funcionalidades.
- Solución tecnológica responsive y compatible para todo tipo de dispositivo (ya sea teléfono inteligente, tabletas o equipo de escritorio o portátiles), sistema operativo, ubicación, etc.
- Disponibilidad off-line: la solución debe permitir crear y/o actualizar la información de contactos, empresas, etc. En el momento en que se vuelva a tener internet esta información se cargará automáticamente a la solución.
- Soporte técnico y mantenimiento (preventivo y correctivo): soporte de al menos 20 horas al mes, en horario 7 x 24, para cubrir los temas de soporte Nivel 1,2 y 3. En caso de no utilizarse en un mes estas serán acumulables al mes siguiente.
- Debe permitir realizar cargas masivas de información de acuerdo con la estructura establecida en la solución. Esta información proviene de data histórica y campañas realizadas los cuales contiene datos personales e información específica de los programas que la entidad ejecuta.
- Debe ser personalizable acorde a las necesidades de la entidad.
- Disponibilidad de la solución tecnológica ofrecida: La disponibilidad de la solución tecnológica debe ser igual o superior al 99.98%; para todos los servicios contratados. Los tiempos de atención deben estar basados en los Acuerdos de Niveles de servicio que se presenten en la propuesta. Estos tiempos podrán ser sometidos a ajustes por las partes, según la criticidad y urgencia que se presente.
- Migración y conversión de datos para la operatividad de la plataforma ofrecida: el proponente deberá presentar un plan de cargue inicial y migración de datos para la operatividad de la solución tecnológica de acuerdo con la data entregada por la entidad y qué condiciones se requieren para obtener una transición exitosa de la migración de los datos.

## CANTIDAD DE USUARIOS

Características adicionales para estimación	Número
Clientes	Proveer una solución para una entidad que cuenta como mínimo con 100.000 usuarios

Usuarios recurrentes	Mínimo diez (10) usuarios administradores y un mínimo adicional de cincuenta (50) usuarios  Debe contar con posibilidad de expansión a más usuarios
----------------------	---

### 2.3. DURACIÓN

La duración del programa será de la siguiente manera:

**ETAPA A. FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES:** Hasta cinco (5) semanas.

**ETAPA B. DEMO DAY – PANEL DE EVALUACIÓN:** hasta un (1) día.

**ETAPA C. ALISTAMIENTO TECNOLÓGICO:** La etapa durará hasta cuatro (4) meses. No obstante, la duración del convenio que se llegue a firmar será de hasta tres (3) meses contados a partir de la legalización de éste y firma de acta de inicio.

### 2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

**INNPULSA COLOMBIA** cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$49.290.924)**, incluidos todos los impuestos y gravámenes a que haya lugar, los cuáles serán destinados para la **Etapa C**. Este valor incluye todos los gastos y costos derivados de la celebración del convenio.

**Aportes adicionales** serán tenidos en cuenta según el Plan de Mejora presentado por el único proponente seleccionado en la Etapa B. y según la Actividad 1 (C1) de la **Etapa C**.

**NOTA UNO.** El presupuesto total de la presente invitación se ejecutará **únicamente** en la **Etapa C**, una vez sea seleccionado la MiPymes en la **Etapa B**.

**NOTA DOS.** Se resalta que para las Etapas **A** y **B** no se tendrán recursos en efectivo asociados para ejecutar las actividades de fortalecimiento y pilotaje. Lo anterior, teniendo en cuenta que es un acompañamiento metodológico que brinda **INNPULSA COLOMBIA – MiLAB**, a través de un operador metodológico, a los hasta tres (3) proponentes preseleccionados, para que estos fortalezcan sus soluciones respecto al reto planteado.

## 2.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Esta invitación se adelantará de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por **INNPULSA COLOMBIA** sin restricción mediante adenda a los presentes Términos de Referencia:

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Apertura de la INVITACIÓN y Publicación de Términos de referencia	26 de mayo de 2023	Página web <a href="http://www.innpulsacolombia.com">www.innpulsacolombia.com</a>
Solicitud de aclaraciones y/u observaciones	Hasta el 31 de mayo de 2023	Correo electrónico: <a href="mailto:info@innpulsacolombia.com">info@innpulsacolombia.com</a> (dirigido a <b>INNPULSA COLOMBIA</b> , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN)
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	Hasta el 2 de junio de 2023	Página web <a href="http://www.innpulsacolombia.com">www.innpulsacolombia.com</a>
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas	Hasta el 9 de junio de 2023	<b>Propuesta enviada a la dirección de correo electrónico <a href="mailto:info@innpulsacolombia.com">info@innpulsacolombia.com</a>, indicando en el asunto, el nombre y número de la convocatoria.</b>
Publicación de la selección de los hasta 3 solucionadores	Hasta el 28 de junio de 2023	Página web <a href="http://www.innpulsacolombia.com">www.innpulsacolombia.com</a>

## CRONOGRAMA ETAPA A Y B

A continuación, se presentan los plazos estimados para el desarrollo de cada una de las etapas, los cuales podrán variar en caso de requerirse por el desarrollo propio del proceso:

DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO	LUGAR
-------------	----------------	-------

ETAPA A. FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES	Inicio: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la selección de los hasta 3 solucionadores  Duración: Hasta cinco (5) semanas	
ETAPA B. DEMO DAY	Dentro de los siete (7) días hábiles contados a partir de la culminación de la ETAPA A.	
Publicación de adjudicación	Dentro de los cinco (5) días hábiles de la culminación de la ETAPA B	Página web <a href="http://www.innpulsacolombia.com">www.innpulsacolombia.com</a>
Suscripción del Convenio	Dentro del mes siguiente a la publicación de adjudicación	A través de la herramienta de firma electrónica dispuesta por <b>INNPULSA COLOMBIA</b> .

## 2.6. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Todos los terceros interesados en el presente proceso de selección podrán formular preguntas, observaciones o solicitar aclaración respecto del contenido de los documentos del proceso de selección, a través del siguiente correo electrónico, dentro del plazo establecido en el cronograma:

- [info@innpulsacolombia.com](mailto:info@innpulsacolombia.com) (dirigido a **INNPULSA COLOMBIA**, indicando en el asunto el nombre y número de la invitación).

**INNPULSA COLOMBIA** emitirá documento de respuesta a todas las solicitudes recibidas a través de la página Web.

No se atenderán consultas personales, verbales, ni telefónicas, por lo cual todas las preguntas o solicitudes de aclaración deben formularse por escrito a través del medio establecido y las respuestas también se emitirán por escrito por parte de **INNPULSA COLOMBIA**.

## 2.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta y la formulación de preguntas y observaciones, deberá, ser remitida al siguiente correo electrónico:

- [info@innpulsacolombia.com](mailto:info@innpulsacolombia.com) (dirigido a **INNPULSA COLOMBIA**, **indicando en el asunto el nombre y número de la invitación.**)

Las solicitudes de aclaraciones que formule **INNPULSA COLOMBIA** a los proponentes, se efectuarán a través de los correos electrónicos suministrados por el proponente en su propuesta, por lo que se recomienda anotar en forma clara y legible esta información.

Cualquier información que envíen los posibles proponentes, deberán dirigirla de la siguiente manera:

**Señores:**

**FIDUCOLDEX S.A. - INNPULSA COLOMBIA**

**INVITACIÓN No:**

**OBJETO:**

**PROPONENTE:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**ASUNTO:**

## **2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN**

A partir de la publicación de los Términos de Referencia y hasta el cierre definitivo de la convocatoria, los proponentes tendrán acceso a toda la información disponible relacionada con el objeto de esta convocatoria en la página web [www.innpulsacolombia.com](http://www.innpulsacolombia.com).

El proponente deberá presentar la propuesta, teniendo en cuenta la información requerida en los presentes términos de referencia, sus anexos y los siguientes aspectos:

Para la presentación de las propuestas, el proponente deberá enviar al Correo electrónico [info@innpulsacolombia.com](mailto:info@innpulsacolombia.com) desde una dirección electrónica institucional de la entidad proponente, con el siguiente formato de correo:

**“ASUNTO: PROPUESTA PARA RETO GOVTECH INTEBYC-23: ¿Cómo integrar las fuentes de datos y canales de contacto por medio de una solución tecnológica emergente que permita crear una visión única del usuario, gestionar el relacionamiento con las audiencias y brindar una experiencia personalizada de acuerdo con sus gustos e intereses?”**

Señores

*INNPULSA COLOMBIA*

Por medio de la presente, radico la propuesta dentro del proceso de selección de hasta tres (3) solucionadores Govtech que presenten propuestas de soluciones tecnológicas para resolver el reto ***“Integrar las fuentes de datos y canales de contacto por medio de una solución tecnológica emergente que permita crear una visión única del usuario, gestionar el relacionamiento con las audiencias y brindar una experiencia personalizada de acuerdo con sus gustos e intereses”***, y ser beneficiadas por los servicios de fortalecimiento y pilotaje, y posteriormente participen en la selección del aliado a través de convenio de cooperación para el alistamiento tecnológico de la solución tecnológica que dé respuesta al reto.

Atentamente:

Nombre:

Empresa/ Entidad:

Cargo:

Correo electrónico:

Tel. Fijo:

Celular:

Para los efectos de este proceso de selección, se advierte a los proponentes que la fecha y hora que será tenida en cuenta como válida, es la que se vea reflejada como ingreso a la bandeja de entrada del correo dispuesto por **INNPULSA COLOMBIA** para la recepción de las propuestas y la misma no deberá exceder el horario establecido como límite de cierre de convocatoria de acuerdo con CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

Los correos electrónicos recibidos después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria se considerarán presentadas de forma EXTEMPORÁNEA, por lo que serán rechazadas.

Una vez radicada la propuesta, no podrá ser modificada, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **INNPULSA COLOMBIA**.

Es responsabilidad del proponente enviar todos los documentos y anexos correspondientes, el correo de confirmación no realiza verificación de documentos enviados.



La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **INNPULSA COLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en [www.innpulsacolombia.com](http://www.innpulsacolombia.com) antes de la fecha de cierre.

## **2.9. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta.

Los proponentes deberán presentar todos los documentos requeridos en la invitación través de correo electrónico, con las siguientes condiciones:

1. El correo debe tener los siguientes archivos adjuntos al email (no en forma de enlace a un almacenamiento externo), los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo. En caso de que la propuesta supere los 20MB de tamaño, el proponente podrá enviar su propuesta en varios correos electrónicos definiéndola como PARTE I, PARTE II etc. Sin embargo, si algún correo electrónico se recibe después de la hora establecida para la presentación de la propuesta, los archivos adjuntos que lo componen no se tendrán en cuenta para la evaluación, toda vez que, se entienden presentados de manera extemporánea.
2. Las páginas de la propuesta deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.
3. Los documentos allegados en cada correo electrónico deben venir debidamente marcados.
4. La propuesta debe presentarse y radicarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado.
5. La propuesta deberá tener una validez mínima cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de esta. No obstante, el proponente debe garantizar que la propuesta este vigente a la suscripción del convenio.
6. Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la invitación.
7. Una vez radicada la propuesta en el correo electrónico designado, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **INNPULSA COLOMBIA**.

## **2.10. MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN**

El proceso de presentación, habilitación, evaluación y adjudicación de la presente invitación se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres donde se consolidará el listado de las propuestas presentadas y se excluirán del proceso las propuestas presentadas extemporáneamente y aquellas que fueron rechazadas, realizando la respectiva devolución de la propuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, al correo electrónico definido por el proponente en su propuesta.
- III. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
- IV. Las propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas para seleccionar los hasta 3 solucionadores govtech.
- V. Los hasta 3 solucionadores govtech seleccionados pasarán a la Etapa A. y posteriormente a la Etapa B, con el fin de seleccionar único proponente (solucionador govtech).
- VI. Se adelantará el proceso de vinculación con el único proponente seleccionado que haya obtenido mayor puntaje en la Etapa B, y con el que se ejecutará la Etapa C.
- VII. Se publicará en la página web [www.innpulsacolombia.com](http://www.innpulsacolombia.com) los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

## **2.11. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD**

De considerarlo necesario, **INNPULSA COLOMBIA** podrá solicitar determinando un plazo perentorio, aclaraciones a la propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos habilitantes y demás documentación de esta. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o de forma. En caso de que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, **INNPULSA COLOMBIA** podrá rechazar su propuesta.

Las solicitudes de aclaraciones o subsanabilidad que formule **INNPULSA COLOMBIA** a los proponentes, se efectuarán a través de los correos electrónicos suministrados por el proponente en su propuesta, por lo que se recomienda anotar en forma clara y legible esta información.

Se consideran subsanables todos los documentos que sirvan para verificar el cumplimiento de criterios habilitantes. **Los criterios calificables, es decir, a los cuales se les otorga puntaje, no son objeto de subsanación y no podrán ser presentados con fecha posterior al cierre de la invitación.**

En ningún caso se solicitará aclaración y/o subsanación respecto de propuestas parciales.

## 2.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando no se presenten propuestas.
- b) Cuando ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- c) Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta económica dentro de los parámetros de la invitación.
- d) Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, hayan presentado los documentos correspondientes a los criterios calificables.
- e) Cuando ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación SARLAFT o de vinculación.
- f) Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos.
- g) Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses **de INNPULSA COLOMBIA.**

La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de **INNPULSA COLOMBIA**, [www.innpulsacolombia.com](http://www.innpulsacolombia.com) con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

## 2.13. RECHAZO DE PROPUESTAS

En los siguientes eventos las propuestas no se evaluarán y serán rechazadas:

- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se analizará y evaluará la última propuesta que haya sido radicada (orden cronológico), las demás serán rechazadas.
- Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
- Cuando **INNPULSA COLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- Cuando se solicite subsanar al proponente alguno de los requisitos habilitantes, y este no lo hace.
- Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia (propuesta parcial).

- Cuando la propuesta presentada no incluya la propuesta económica.
- Cuando se solicitó aclaración sobre la oferta económica y culminado el plazo otorgado no fue realizada, y dicha claridad es fundamental para el proceso de evaluación.
- Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus accionistas se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.
- Cuando el proponente o alguno de los participantes (en caso de unión temporal o consorcio) se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **INNPULSA COLOMBIA**. Igualmente, se encuentra dentro de esta causal la realización de prácticas restrictivas de la libre competencia.
- Cuando sea detectada cualquier causal de liquidación.
- Cuando la Mipyme se haya presentado a más de una convocatoria de los retos MiLAB lanzados el 13 de abril de 2023<sup>5</sup>.
- En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

**NOTA UNO: INNPULSA COLOMBIA** se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas, donde el proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con el citado patrimonio autónomo o con Fiducoldex S.A. en posición propia o como vocera de otros fideicomisos.

No obstante, **FIDUCOLDEX - INNPULSA COLOMBIA** no está obligada a contratar con ninguno de los Proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.

---

<sup>5</sup> <https://www.facebook.com/innpulsaColombia/videos/574128281173594>

### **CAPÍTULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

**INNPULSA COLOMBIA** procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia. De requerirse, se solicitarán aclaraciones y/o subsanaciones en esta etapa.

Si alguno de los documentos solicitados en la presente invitación consta en los archivos de **INNPULSA COLOMBIA** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **INNPULSA COLOMBIA** verificará que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos o no indicar que dicho documento reposaba en los archivos, se entenderá que el documento no fue aportado en la propuesta, y se solicitará el respectivo subsanable.

#### **3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

- a. Persona Jurídica Nacional:** Podrán participar en esta invitación (MiPymes) personas jurídicas colombianas con mínimo dos (2) años de constituidas y registradas a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Persona Jurídica Extranjera:** Podrán participar en esta invitación (MiPymes), con mínimo cuatro (4) años de registro en Colombia, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- c. Consorcios o uniones temporales:** Podrán participar en esta invitación consorcios o uniones temporales conformados por MiPymes. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas individuales que lo conforman.

En el evento de presentarse haciendo uso de alguna de estas figuras, se deben aplicar las siguientes reglas:

- Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso, que debe contener como mínimo lo siguiente:
  - Indicar si la propuesta conjunta se presenta bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal.
  - Indicar la extensión (actividades y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del convenio, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **INNPULSA COLOMBIA**.)
  - Indicar que de acuerdo con el régimen de los actos y convenios de **INNPULSA COLOMBIA**, no aplicarán las normas de la Ley 80 de 1993, por lo tanto, en dicho documento no podrá

hacerse mención de estas normas, independiente de la participación de sus miembros, de la modalidad en que se presente la propuesta conjunta y de la modalidad de convenio que se celebre como resultado de este proceso de selección.

- La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados de esta invitación y del convenio que resulte del presente proceso. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En ningún caso podrá haber cesión del Convenio entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal. Esto solo aplicará previa autorización de **INNPULSA COLOMBIA**.
- No se acepta ninguna limitación de responsabilidad entre los miembros del consorcio o la unión temporal, por lo que su responsabilidad será solidaria tanto para la presentación de la propuesta como para la celebración y ejecución del Convenio.
- Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el convenio.

En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.

- Las personas jurídicas y los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del convenio y tres (3) años más.
- Cada uno de los requisitos de experiencia podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del consorcio o unión temporal.
- La carta de presentación de la propuesta, **Anexo 3. Carta de presentación de la propuesta**, deberá estar suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal o por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

**NOTA UNO:** No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con **INNPULSA COLOMBIA** o **FIDUCOLDEX** y cuyos contratos hayan sido terminados anticipadamente por incumplimiento contractual. Así mismo, tampoco podrán presentar ofertas quienes tengan controversias jurídicas pendientes por definir con **FIDUCOLDEX** o con cualquiera de los patrimonios autónomos administrados por esta sociedad fiduciaria.

**NOTA DOS:** Las Mipymes solo podrán postularse a una sola convocatoria de los retos MiLAB lanzados el 13 de abril de 2023<sup>6</sup>.

**NOTA TRES:** Las personas jurídicas solo pueden ser parte de un proponente plural, no se permite que se presenten como proponente individual y como figura asociativa.

## 3.2. REQUISITOS HABILITANTES

### 3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

**Capacidad Jurídica:** La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte de la Dirección Jurídica y de Contratación de FIDUCOLDEX S.A. y corresponde a las actividades tendientes a validar la capacidad jurídica del proponente y su representante legal para presentar la propuesta y celebrar el respectivo convenio en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

Para tal efecto la Dirección jurídica y de Contratación de FIDUCOLDEX S.A. verificará los siguientes aspectos:

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del convenio que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación.
- (ii) La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- (iii) La capacidad y facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de esta.
- (iv) La aceptación y conocimiento de todas las condiciones de la presente invitación, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, por el representante legal del proponente.
- (v) El cumplimiento de las obligaciones de pago de obligaciones laborales y aportes parafiscales.
- (vi) En el caso de proponentes plurales que el documento de constitución cumpla lo establecido en los presentes términos de invitación.
- (vii) Los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del proponente y su representante legal.
- (viii) La verificación en listas restrictivas de acuerdo con el sistema SARLAFT de FiducolDEX.

---

<sup>6</sup> <https://www.facebook.com/iNNpulsaColombia/videos/574128281173594>

### **3.2.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:**

#### **a) Carta de presentación de la propuesta -Anexo 3**

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (**Anexo 3. Carta de presentación de la propuesta**). Ésta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aceptación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

#### **b) Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El proponente, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia que se presente como proponente deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

El Proponente sin personal a cargo que no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social, deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicando esta circunstancia.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

**INNPULSA COLOMBIA** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.



En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

### **c) Certificado de Existencia y Representación Legal**

Las personas jurídicas deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

Si el proponente no se encuentra obligado a inscribirse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio, debe allegar el certificado o documento equivalente que acredite su existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente según la naturaleza jurídica del proponente.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.
- b) Si dentro del certificado se menciona los estatutos u otros documentos de la sociedad que sean necesarios para acreditar la capacidad del representante legal, estos documentos deben ser entregados con la propuesta.

Si el representante legal o apoderado se encuentra con alguna limitación a las facultades para actuar en nombre y representación del proponente o para presentar la propuesta o para celebrar el convenio, el proponente deberá presentar en la propuesta el acta donde conste la decisión del órgano social competente que autorice la presentación de la misma y la suscripción del convenio, la cual deberá estar debidamente asentada en los libros de actas, y la copia aportada deberá ser expedida por el secretario o por el representante de la sociedad.

Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido y cumplir con los dispuesto en este literal.

### **d) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente**

La propuesta debe incluir la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal del proponente, legible y ampliada al 150%. Así mismo en tratándose de Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del representante o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, ampliadas al 150%.

#### **e) Verificación en listas internacionales y bases nacionales de antecedentes**

En esta etapa se realizará la revisión del proponente y sus vinculados en las listas internacionales vinculantes para Colombia, así como los antecedentes disciplinarios y judiciales de estos, de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX.

Es responsabilidad de cada proponente verificar previamente que tanto las sociedades como sus representantes legales se encuentren inscritos en las correspondientes bases de datos que permitan la revisión de los antecedentes, de no ser posible la consulta en alguna de las bases, se solicitará como subsanable la entrega del certificado de antecedentes respectivo.

### **3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES QUE PERMITIRÁN SELECCIONAR HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DE MIPYMES.**

#### **3.2.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá certificar una solución cuyo TRL sea mínima 7: Sistema/prototipo completo demostrado en ambiente operacional<sup>7</sup>.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá:

- a)** Adjuntar el **Anexo 4. Experiencia del proponente** debidamente diligenciado.
- b)** Adjuntar una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado dentro de los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria cuya duración sea mínimo de cuatro (4) meses y su objeto o alcance esté relacionado con el **desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas**.

Cada certificación deberá ser emitida por el contratante, y evidenciar lo siguiente:

---

<sup>7</sup> Véase: [https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/anexo5\\_7.pdf](https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/anexo5_7.pdf)

- Fecha de inicio y finalización de los contratos.
  - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
  - Dirección y teléfono de la entidad, empresa, entre otros
  - Estado, grado o porcentaje de cumplimiento del contrato.
  - Fecha de elaboración del documento.
- c) Adjuntar una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado dentro de los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria cuya duración sea mínimo de cuatro (4) meses, cuyo objeto o alcance esté relacionado con la **realización de mínimo un prototipo completo de una solución tecnológica, la cual haya sido probada en ambiente operacional (esta certificación debe corresponder a la solución tecnológica planteada por el proponente en su propuesta técnica).****

Esta certificación deberá ser emitidas por el contratante, y evidenciar lo siguiente:

- Fecha de inicio y finalización de los contratos.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono de la entidad, empresa, entre otros
- Estado, grado o porcentaje de cumplimiento del contrato y del prototipo requerido para este requisito habilitante.
- Fecha de elaboración del documento

**NOTA:** No se aceptan auto certificaciones.

### 3.2.2.2 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente presenta el **Anexo 4. Experiencia del proponente** en el cual se compromete a ejecutar el convenio con el equipo de trabajo mínimo requerido para tal fin, siendo este el descrito a continuación:

ROL	Perfil requerido	Responsabilidades
Gerente de proyecto	Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines, con posgrado en gerencia de proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestionar al interior del equipo el cumplimiento de las actividades del convenio.</li> <li>✓ Interactuar con el supervisor de <b>INNPULSA COLOMBIA.</b></li> </ul>

	<p>Cinco (5) años de experiencia profesional en temas relacionados con innovación, gestión de proyectos, implementación de soluciones tecnológicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Único punto de contacto sobre el avance del convenio.</li> <li>✓ Gestionar al interior del equipo el cumplimiento de las actividades.</li> <li>✓ Responsable de coordinar los equipos de trabajo de <b>INNPULSA COLOMBIA</b>.</li> <li>✓ Responsable de emitir los reportes de avance del proyecto.</li> <li>✓ Responsable de la ejecución de las tareas en tiempo y forma del proyecto.</li> <li>✓ Planear y coordinar la capacitación.</li> </ul>
Arquitecto técnico	<p>Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines. Posgrado en arquitectura de tecnologías de la información, construcción de software o afines.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional como arquitecto de aplicaciones o arquitecto de soluciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer la arquitectura de las mejoras de la solución, según lo que se establezca en el convenio.</li> <li>✓ Configuración de las distintas mejoras (desarrollo, producción etc), según lo que se establezca en el convenio.</li> <li>✓ Responsable de realizar las pruebas unitarias.</li> <li>✓</li> </ul>
Diseñador	<p>Título profesional en Diseño, Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional como diseñador UX (Experiencia de Usuario) y/o UI (Interfaz del Usuario).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de realizar las pruebas de concepto y las de usuario.</li> <li>✓ Responsable de realizar las pruebas de las mejoras realizadas.</li> <li>✓ Responsable de identificar las mejoras de accesibilidad y usabilidad</li> <li>✓ Responsable de diseñar los prototipos y testeos de mejora.</li> </ul>
Dos (2) Desarrolladores	<p>Para cada uno de los desarrolladores se requerirá:</p> <p>Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional como arquitecto de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de las mejoras identificadas y planteadas.</li> <li>✓ Apoyo en el desarrollo de los ajustes posterior a las pruebas de concepto y de usuarios.</li> </ul>

	aplicaciones o desarrollador de software.	
--	---	--

**NOTA UNO:** El proponente seleccionado deberá garantizar que los cambios en el equipo ejecutor que se puedan presentar no paralizarán o retrasarán el desarrollo normal del convenio. En todo caso cualquier cambio en los miembros del equipo de trabajo, deberá contar como mínimo con el perfil aquí establecido y con el visto bueno de **INNPULSA COLOMBIA** previo a la contratación o durante la ejecución del convenio.

**NOTA DOS:** El proponente deberá anexar las hojas de vida con soportes (académicos y de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar) del personal. Este personal, deberá contar con disponibilidad inmediata, a partir de la firma del convenio.

**NOTA TRES:** El proponente puede acreditar la formación académica del equipo de trabajo obtenida en el exterior, a través de: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (ii) La convalidación correspondiente.

El nivel de la formación académica debe ser equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso, para lo cual se debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la verificación de los requisitos técnicos habilitantes.

### 3.2.2.3 APORTE

El proponente deberá certificar un aporte en efectivo y/o especie, de un mínimo requerida del cinco por ciento (5%) sobre el valor del aporte de **INNPULSA COLOMBIA** previsto en el numeral 2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN. El proponente deberá discriminar su aporte, de conformidad con lo establecido a continuación teniendo en cuenta que sólo se aceptarán aportes descritos como rubros financiados, pero no se aceptarán como aportes los rubros no financiados:

#### 1. RUBROS FINANCIADOS

- Personal científico y tecnológico: Se refiere a la contratación directa del personal requerido única y exclusivamente para el desarrollo de actividades relacionadas con la ejecución del plan de inversión y mejora propuesto por el proponente. El valor de este rubro no puede superar el 30% del valor total a cofinanciar.
- Materiales e Insumos: Se refiere a la compra de materiales e insumos a ser utilizados en la ejecución del plan de inversión y mejora, o para el desarrollo de este, u otras actividades exclusivas del del plan de inversión y mejora propuesto por el proponente. Incluye el costo de adquisición de los materiales,

elementos de laboratorio y/o campo e insumos necesarios en la ejecución del plan de inversión y mejora, que estén justificados en el plan de trabajo y el cronograma. No se aceptan los materiales e insumos adquiridos previamente a la ejecución del del plan de inversión y mejora o que no tengan relación con éste.

- Maquinaria y equipo: Adquisición y/o alquiler de maquinaria y equipo, específicamente para la producción o implementación de servicios, bienes o procesos nuevos o significativamente mejorados. Con los recursos aportados para la ejecución del piloto NO se podrá financiar la adquisición de maquinaria, equipamiento o infraestructura para la producción corriente.
- Transferencia de tecnología: Adquisición o uso bajo licencia, de patentes u otros registros de propiedad intelectual, de inventos no patentados y conocimientos técnicos o de otro tipo; de otras empresas u organizaciones para utilizar en el desarrollo del del plan de inversión y mejora. Incluye modalidades de transferencia de know-how, definida como aquella relacionada con conocimiento no escrito y no protegido por patentes.
- Servicios tecnológicos: Pago de servicios tecnológicos nacionales o internacionales para la obtención de: modelos, metodologías, pruebas de laboratorio, pruebas e iteraciones, diseño, contratación de servicios tecnológicos para la realización de ensayos, análisis, simulación y otras pruebas especializadas, que sean requeridos para el desarrollo y obtención de resultados previstos por el del plan de inversión y mejora propuesto por el proponente, de manera cuantificable y verificable, y que estén claramente relacionados en el del plan de inversión y mejora. Su ejecución debe ser realizada por una entidad con experiencia demostrable en la prestación del servicio tecnológico requerido. En este rubro NO se debe incluir el pago de honorarios o salarios a personal.
- Tecnologías de información y telecomunicaciones: Se reconocerá la adquisición de licencias especializadas y destinadas al desarrollo del piloto de carácter científico, tecnológico o de innovación. (No se acepta la compra de sistemas operativos y programas básicos como Office, Windows o sistemas de información tales como ERP, CRM entre otros). Este rubro no podrá ser mayor al 20% del total de recursos solicitados en cofinanciación. Con los recursos aportados para la ejecución del del plan de inversión y mejora propuesto por el proponente.
- Asesorías especializadas: Se refiere a la contratación de entidades/empresas asesoras externas a la alianza, para el desarrollo de actividades especializadas puntuales relacionadas única y exclusivamente con el del plan de inversión y mejora. Se debe explicar en forma clara el objetivo de la asesoría especializada y las diferentes actividades definidas con sus entregables.

## **2. RUBROS NO FINANCIABLES**

No se aportarán recursos para los siguientes rubros:

- Capital de trabajo para la producción corriente.
- Deudas, dividendos o recuperaciones de capital.

- Adquisición de acciones, derechos de sociedades, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
- Adquisición de inmuebles o terrenos.
- Equipos de cómputo, licencias de software (se puede, si son requerimiento indispensable y exclusivo para el desarrollo del producto o servicio debidamente justificado).
- Adquisición de maquinaria, equipamiento o infraestructura para la producción corriente.
- Matrículas para formación de alto nivel (maestría y doctorado).
- Estudios de ningún tipo.
- Servicios públicos.
- Personal administrativo que no tenga relación directa con el desarrollo del piloto.
- Compra de lotes, construcciones, adecuación de infraestructura física u obras civiles.
- Inversiones en otras empresas, compra de acciones, derechos de empresas, bonos y otros valores mobiliarios.
- Inversiones en plantas de producción a escala industrial.
- Firmas declaradas inelegibles por fraude o corrupción.
- Compra de activos (vehículos, maquinaria, tierras, edificaciones u oficinas).
- Compra de muebles, enseres o elementos decorativos.
- Pago de deudas, dividendos o recuperaciones de capital.
- Costos de funcionamiento de las entidades de los miembros de la alianza.
- Pagos de primas, comisiones, recompensas, regalos o gratificaciones.
- Instalaciones llave en mano.
- Importación o compra de los siguientes bienes: Bebidas alcohólicas, Tabaco, tabaco en bruto, residuos de tabaco, Tabaco manufacturado, ya sea que contenga o no sustitutos de tabaco, Materiales radiactivos y materiales afines, Perlas, piedras preciosas o semipreciosas; en bruto o trabajadas, Reactores nucleares y sus partes, elementos de combustibles (cartuchos) sin irradiación para reactores nucleares, Joyas de oro, plata o metales del grupo de platino con excepción de relojes y cajas de relojes; artículos de orfebrería y platería incluyendo gemas montadas, oro no monetario (excepto minerales y concentrados).
- Importaciones de bienes que cuenten con financiamiento, en divisas, a mediano o largo plazo.
- Importaciones de bienes suntuarios.
- Importaciones de armas.
- Importaciones de bienes para uso de las fuerzas armadas.
- Todos aquellos rubros que sean diferentes al objeto de la presente invitación.
- Gastos de propiedad intelectual: Costos relacionados con los resultados del piloto, tales como: búsqueda en el estado de la técnica, solicitud y demás actuaciones tendientes a la obtención de nuevas creaciones en Colombia y/o en el exterior (para acceder al beneficio por inversión en PI, en el exterior, específicamente patentes tales como: redacción, traducciones para la solicitud, pago de tasas y asesoría legal).
- Gastos de viajes.

- Gastos Administrativos.
- Demás gastos que no se aprueben ni vinculen directamente con el plan de inversión y mejora.

## **CAPITULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS**

### **4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE PERMITIRÁN LA SELECCIÓN DE HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DE MIPYMES**

A continuación, se establecen los criterios de calificación con el fin de seleccionar los hasta 3 solucionadores que pasarán a las etapas **Etapa A y Etapa B.**

El puntaje máximo a recibir será de cien (100) puntos, de acuerdo con los criterios relacionados a continuación:

<b>CRITERIOS</b>	<b>ASPECTO POR CALIFICAR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Técnicos	1. Experiencia adicional del proponente	30
	2. Metodología – Calidad técnica de la propuesta	30
	3. Valores agregados	15
	4. Aporte y/o contrapartida adicional del proponente	15
	5. Sustentación de la propuesta	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### **4.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – 30 PUNTOS**

La evaluación se realizará de la siguiente manera hasta alcanzar un máximo de 30 puntos:

<b>Años de experiencia acumulada certificada</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Por una (1) certificación adicional a la mínima requerida como requisito habilitante <b>literal b.</b>	15
Por dos (2) o más certificaciones adicionales a la mínima requerida como requisito habilitante <b>literal b.</b>	30

#### **4.1.2 METODOLOGÍA – CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA – 30 PUNTOS**



El proponente deberá entregar su propuesta técnica detallando las actividades, entregables, cronograma, aporte y/o contrapartida, y demás aspectos que considere necesarios, para el fortalecimiento y alistamiento tecnológico de su solución respecto al reto.

**La propuesta técnica deberá contener, como mínimo, lo siguiente:**

- A. Propuesta de la solución.** Descripción detallada de la solución tecnológica que da respuesta al reto descrito en la presente invitación, teniendo en cuenta el CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.
- B. Plan de mejora.** Descripción general de las actividades propuestas para desarrollar durante la Etapa C, incluyendo i) **Indicadores, metas y entregables;** ii) **Cronograma de trabajo,** teniendo en cuenta lo establecido en el alcance del objeto de la presente convocatoria y los tiempos determinados en el numeral 2.3 DURACIÓN.

**NOTA:** En caso de ser adjudicatario, durante el plazo de ejecución del Convenio este plan de mejora podrá estar sujeto a cambios y ajustes según la Actividad 1 (C1) de la Etapa C.

CRITERIO		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
<b>Propuesta de la solución</b>	Descripción detallada de la solución tecnológica	Solución cuenta con tecnologías según lo requerido por <b>el reto</b> de conformidad con lo descrito en numeral 2.2 alcance y especificaciones técnicas	15
<b>Plan de mejora</b>	Descripción general del plan de mejora de la solución	Plan de mejora general, de conformidad con lo descrito en el numeral 4.1.2 METODOLOGÍA – CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA.	15
<b>Total</b>			<b>30</b>

#### 4.1.3 VALORES AGREGADOS –15 PUNTOS

Si el proponente lo considera, puede especificar el valor agregado que usará como complemento a la propuesta. La especificación de los valores agregados se orientará al análisis de los siguientes factores:

Valor agregado	Puntaje máximo
Uso de soluciones emergentes	3
Nuevas perspectivas innovadoras que enriquezcan el reto	3
Funcionalidades o valores adicionales sobre el servicio requerido	6
Equipo de trabajo adicional	3
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

**NOTA:** En caso de ofertarlos el proponente en su propuesta metodológica, deberá indicarlos y describirlos, así como incluir el impacto que estos generen.

#### 4.1.4 APOORTE ADICIONAL DEL PROPONENTE – 15 PUNTOS

**Aporte, en especie o en efectivo** adicional al 5% requerido como habilitante, de hasta el 25% del aporte de **INNPULSA COLOMBIA** según lo establecido en el numeral 2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN, discriminado y especificado según lo expuesto en el Numeral 3.2.2.3. APOORTE.

La evaluación se realizará de la siguiente manera hasta alcanzar un máximo de 15 puntos:

Años de experiencia acumulada certificada	Puntaje máximo
Aporte en especie o en efectivo, del 10% adicional al 5% requerido como habilitante, es decir, un total de 15% de aporte	10
Aporte en especie o en efectivo, del 20% adicional al 5% requerido como habilitante, es decir, un total de 25% de aporte	15

#### 4.1.5 SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA – 10 PUNTOS

Los proponentes que obtengan mínimo 50 puntos en los anteriores criterios de evaluación, participarán en una sesión de **PITCH – PANEL DE EVALUACIÓN** en donde realizarán una sustentación de su propuesta de la manera que lo determine **INNPULSA COLOMBIA**, podrá ser virtual o presencial en lugar, fecha y hora que les será comunicada oportunamente, ante un panel de evaluación impar designado por **INNPULSA COLOMBIA**. En caso de ser citado de forma presencial y no poder realizar la sustentación de esta manera, se deberá enviar un correo justificando las razones por la cuales no podrá aceptar la citación y deberá realizar la sustentación de manera virtual en el horario indicado.

Los criterios de calificación se detallan a continuación:

Criterios	Puntaje	Descripción
<b>Coherencia Reto - Solución</b>	3	La solución da respuesta al problema planteado, cumple con los objetivos, precisión, completitud y coherencia con las funcionalidades descritas.
<b>Sofisticación y grado de novedad de la solución</b>	3	La solución tiene soporte y sustento que determina que es elaborada y completa. Valor agregado a la solución.
<b>Impacto ofrecido por la solución</b>	2	La solución incorpora tecnologías exponenciales y tiene alto potencial para ser escalado a otras entidades públicas.

<b>Desarrollo del pitch</b>	2	La presentación permite una conexión inmediata con el público, se presenta información clara y relevante respecto a la solución, el discurso es original, creativo y enfocado a la necesidad a resolver y la duración fue justamente lo permitido.
-----------------------------	---	--

En caso de no comparecer a la sustentación, el proponente quedará descartado del proceso de evaluación y su propuesta será rechazada. La calificación asignada en este punto se determinará con base en la media aritmética de los puntajes otorgados por cada miembro del panel, de acuerdo con la siguiente fórmula.

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

En la cual:

*SP = Sustentación Integral de la Propuesta*

*n= número de expertos participantes en el panel de evaluación*

#### 4.1.6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ETAPA B. DEMO DAY

Los hasta tres (3) proponentes seleccionados de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 4. Evaluación y ponderación de propuestas habilitadas del numeral 4.1.5. Sustentación de la propuesta y, que hayan participado de la etapa de **FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE**, participarán en una sesión de **DEMODAY** en donde realizarán una presentación de la solución de la manera que lo determine **INNPULSA COLOMBIA**, podrá ser virtual o presencial en lugar, fecha y hora que les será comunicada oportunamente, ante un segundo panel de evaluación impar designado por **INNPULSA COLOMBIA**. En caso de ser citado de forma presencial y no poder realizar la sustentación de esta manera, se deberá enviar un correo justificando las razones por las cuales no podrá aceptar la citación y deberá realizar la sustentación de manera virtual en el horario indicado.

El puntaje máximo a recibir será de cien (100) puntos, de acuerdo con los criterios relacionados a continuación:

<b>Criterios</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Descripción</b>
<b>Resultados pilotaje</b>	35	Al realizar la puesta practica de la solución se obtuvieron resultados satisfactorios.
<b>Escalabilidad</b>	20	La solución se puede adaptar e incorporar nuevas funciones o extender a través de desarrollos o integraciones con sistemas de terceros.
<b>Plan de mejora</b>	30	Se plantean mejoras y/o adiciones viables y con alto impacto en la solución tecnológica del proponente.

<b>Aporte y/o contrapartida</b>	15	El proponente presenta un aporte y/o contrapartida, acorde a las mejoras propuestas en el Plan de mejora u según los rubros financiables que apliquen.
<b>TOTAL</b>		100

Una vez seleccionado el único proponente, se dará inicio al proceso de vinculación y posterior adjudicación del convenio.

**NOTA:** El aliado deberá cumplir durante la ejecución del convenio con todos los ofrecimientos mínimos y adicionales que ofertó en su propuesta, aspectos que serán verificados en la ejecución de éste.

#### **4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE**

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **INNPULSA COLOMBIA** utilizará los siguientes criterios de desempate en su orden:

- a) Se aplicarán los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 regulado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. (Adicionado por el Decreto 1860 de 2021) Los proponentes deberán presentar dentro de su propuesta el criterio que cumplen de la mencionada norma con el documento de acreditación establecido en la misma, e indicarlo de esta forma en la tabla de contenido de la propuesta.
- b) De persistir el empate, en lo que tiene que ver con el método aleatorio de que trata el numeral 12 del mencionado artículo, se informa a los proponentes que, en caso de su aplicación, la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, el cual se realizará en reunión virtual y a través del sistema de balotas.

### **CAPITULO 5 PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

#### **5.1. PROCESO DE VINCULACIÓN**

Previo a la adjudicación del convenio, **FIDUCOLDEX S.A.** como vocera del patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA** procederá a realizar el proceso de vinculación iniciando con el proponente que habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación en la Etapa B, para así determinar si es procedente adjudicar el convenio.

Para este proceso se requerirá al proponente seleccionado que, dentro del plazo que para el efecto sea indicado por **INNPULSA COLOMBIA**, presente el **Anexo 2. Formulario FTGAD15 Inscripción y o actualización proveedores y terceros**, el cual deberá radicarse por el medio que **INNPULSA COLOMBIA** solicite; estos documentos deben presentarse íntegramente diligenciados y acompañados de los documentos allí exigidos.

**NOTA UNO: Cuando se trate de propuestas presentadas bajo la forma de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES**, cada uno de sus integrantes deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con sus anexos un formulario y anexarlo a la propuesta junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes.

En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del Convenio; de no presentarlo dentro del término requerido por **INNPULSA COLOMBIA**, se celebrará el Convenio con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación.

**NOTA DOS: POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE FUNDACIONES Y/O ORGANIZACIONES SIN ANIMO DE LUCRO.** Para la vinculación de este tipo de terceros, adicional al proceso de solicitud de vinculación deberán anexar una certificación firmada por Representante Legal y/o Revisor Fiscal en la que indique cuáles son sus protocolos de debida diligencia para la prevención del riesgo de LA/FT en la canalización u origen de los recursos o en el caso que aplique deberán certificar que cuenta con un sistema implementado de gestión de prevención de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**NOTA TRES:** Es importante tener en cuenta la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior Fiducoldex S.A. como vocera del Patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA**, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados

**NOTA CUATRO:** En caso de no ser presentados completamente diligenciados y acompañados de los anexos los documentos requeridos para la vinculación dentro del tiempo establecido por **INNPULSA COLOMBIA**, la propuesta será rechazada y se continuará la adjudicación al segundo en el ranking de evaluación realizado, y así sucesivamente.

## **5.2. CELEBRACIÓN DEL CONVENIO**

**INNPULSA COLOMBIA**, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, celebrará el convenio que se derive de esta invitación, al proponente que obtenga el mayor puntaje, de conformidad con lo señalado en los Términos

de Referencia y que haya superado con concepto favorable el proceso de vinculación establecido en el numeral anterior.

En caso de que, aquel que haya obtenido el mayor puntaje por alguna circunstancia no tenga concepto favorable de vinculación se podrá adjudicar al siguiente que tenga el mayor puntaje y así sucesivamente.

No obstante, **INNPULSA COLOMBIA** se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente invitación o en su defecto, declararla desierta si no cumple con las necesidades de este, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el proceso.

La presente invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de esta por **INNPULSA COLOMBIA**, no implican la realización de una propuesta, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.

La adjudicación del convenio será comunicada al proponente a través de la página web [www.innpulsacolombia.com](http://www.innpulsacolombia.com) Sin perjuicio de lo anterior, **INNPULSA COLOMBIA** podrá abstenerse de suscribir el convenio, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado quien, con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.

Los proponentes podrán presentar hasta cinco (5) días después de publicado el aviso de adjudicación preguntas y/u observaciones sobre el proceso de evaluación, después de este tiempo, se rechazarán las solicitudes por ser extemporáneas.

Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el convenio hasta la fecha indicada en el cronograma de la invitación, esto es hasta dentro del mes siguiente a la publicación de la adjudicación.

### **5.3. INCUMPLIMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO Y ENTREGA DE REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN**

Si el aliado no suscribe el convenio dentro del término requerido o habiendo suscrito el convenio, no entrega las garantías que amparan el cumplimiento de este como requisito para iniciar la ejecución, **INNPULSA COLOMBIA** podrá adjudicar el convenio al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar por la no suscripción o cumplir requisitos de ejecución.

### **5.4. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD**

Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos para contratar o no reúnan las condiciones exigidas, es entendido que no adquieren ningún derecho y **INNPULSA COLOMBIA** no asume ninguna responsabilidad.

**INNPULSA COLOMBIA** se reserva el derecho de dar por terminado el presente proceso de contratación en cualquier momento y por cualquier causa, incluso antes de la suscripción del respectivo convenio, sin que esto genere indemnización a favor de los proponentes.

## **CAPITULO 6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONVENIO**

**INNPULSA COLOMBIA** publica el Anexo No. 5 que contiene las condiciones para la posterior suscripción del convenio, por lo tanto, los proponentes interesados deberán revisar y en la etapa de comentarios y observaciones de este proceso de selección, elevar las consultas que sobre el mismo se puedan generar, toda vez que una vez adjudicado, no habrá lugar a comentarios sobre la misma.

Para la firma del convenio, los proponentes deberán en la carta de presentación, suministrar la información requerida por la herramienta de firma electrónica de **INNPULSA COLOMBIA**.

Con la presentación de la propuesta, el PROPONENTE manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

**INNPULSA COLOMBIA** se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas, si esto se llega a presentar, el proponente adjudicatario tendrá el derecho de elevar observaciones o comentarios.

## **7. ANEXOS**

**Anexo 1:** Carta de Compromiso.

**Anexo 2:** Formulario FTGAD15 Inscripción y o actualización proveedores y terceros.

**Anexo 3:** Carta de presentación de la propuesta.

**Anexo 4:** Experiencia del proponente.

**Anexo 5.** Minuta del Convenio.



**[Fin de la invitación]**