

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

INNPULSA COLOMBIA

Términos de Referencia para contratar un único proponente que implemente una solución tecnológica que permita optimizar el proceso de licenciamiento del cannabis mediante la simplificación, automatización y racionalización de sus trámites para fortalecer la eficiencia institucional y la relación entre el Estado colombiano y los interesados en esta industria

Reto MiLAB | RETO MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO – 2024
MJD - 24

**BOGOTÁ D.C.
MARZO de 2024**

Tabla de contenido

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES | 4 |
| 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE..... | 4 |
| 1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN | 7 |
| 1.3. REGIMEN APLICABLE | 17 |
| 1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS | 17 |
| 1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER..... | 17 |
| 1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN | 17 |
| 1.7. NEGOCIACIÓN | 18 |
| 1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA | 18 |
| 1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES | 18 |
| 1.10. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN..... | 18 |
| 1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN | 18 |
| 1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL | 19 |
| 1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA | 19 |
| 1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA | 19 |
| 1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR | 19 |
| 1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS | 20 |
| 1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:..... | 20 |
| 1.18. PROPUESTAS PARCIALES | 20 |
| 1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES | 20 |
| 1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN | 20 |
| 1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN | 21 |
| 1.22. DEFINICIONES..... | 21 |
| 1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS | 21 |
| 1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS | 23 |
| CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN | 28 |
| 2.1. OBJETO | 28 |
| 2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO | 28 |
| 2.3. DURACIÓN | 50 |
| 2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN..... | 50 |
| 2.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN | 51 |
| 2.6. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN..... | 51 |
| 2.7. CORRESPONDENCIA | 52 |
| 2.8. ASUNTO: CIERRE DE LA INVITACIÓN..... | 52 |
| 2.9. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS | 53 |
| 2.10. MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN..... | 54 |
| 2.11. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD ... | 55 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 2.12. | DECLARATORIA DE DESIERTA | 55 |
| 2.13. | RECHAZO DE PROPUESTAS..... | 56 |
| | CÁPITULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES | 57 |
| 3.1. | QUIENES PUEDEN PARTICIPAR..... | 57 |
| 3.2. | REQUISITOS HABILITANTES..... | 58 |
| 3.2.1. | REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE PERMITIRAN SELECCIONAR HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS. | 59 |
| 3.2.1.2. | Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos: 59 | |
| 3.2.2. | REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO QUE PERMITIRAN SELECCIONAR HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS. | 62 |
| 3.2.2.1. | Verificación de Indicadores Financieros (Habilitante) | 64 |
| 3.2.3. | REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES QUE PERMITIRAN SELECCIONAR HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS. | 66 |
| | El proponente debe presentar el Anexo 4. Experiencia del proponente en el cual se compromete a ejecutar el contrato con el equipo de trabajo requerido para tal fin, siendo este el descrito a continuación: | 67 |
| | CAPITULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS | 70 |
| 4.1. | CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE PERMITIRÁN LA SELECCIÓN DE HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS. 71 | |
| 4.1.1 | EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE- 20 PUNTOS | 71 |
| 4.1.2 | METODOLOGÍA (CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA)- 30 PUNTOS | 71 |
| 4.1.3 | VALORES AGREGADOS- 10 PUNTOS..... | 72 |
| 4.1.4 | SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA- 20 PUNTOS | 73 |
| 4.1.5 | OFERTA ECONÓMICA - 20 PUNTOS:..... | 74 |
| 4.2. | DESCUENTOS DE PUNTOS EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE TOTAL A LAS PROPUESTAS | 76 |
| 4.3. | CRITERIOS DE DESEMPATE | 77 |
| | CAPITULO 5 PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN | 77 |
| 5.2. | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... | 78 |
| 5.3. | INCUMPLIMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN | 78 |
| 5.4. | EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD | 79 |
| | CAPITULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO | 79 |
| 7. | ANEXOS | 79 |

CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE

INNPULSA COLOMBIA es un fideicomiso de régimen administrativo 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 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. - Fiducoldex 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 Fiducoldex, quien actúa como vocera del mismo.

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 está la de *“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”*

Conforme lo anterior, **INNPULSA COLOMBIA** como parte de sus funciones lidera el laboratorio de innovación pública¹ que desde el año 2018 y en alianza con la CAF -Banco de Desarrollo de América Latina, especializó su intervención en el ecosistema Govtech e impacto público 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.

MiLAB – Laboratorio Govtech e Impacto público

El Gobierno Nacional, a través del Plan Nacional de Desarrollo (PND) “Colombia, potencia mundial de la vida (2022-2026)”; tiene planteado como principal impacto orientar la economía hacia la promoción del desarrollo económico, social y ambiental. Como resultado de lo anterior, el PND propone cinco transformaciones con el objetivo de sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la lucha mundial por la vida, la humanidad y la naturaleza.

Como resultado de lo anterior, entre las cinco transformaciones que plantea el PND, tres tienen acciones orientadas a promover las compras públicas desde tres frentes: marco regulatorio, MiPymes y Gobierno.

A continuación, se presenta por cada transformación el pilar y acción:

1. Seguridad humana y justicia social.

- **Catalizador.** Expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida
- **Pilar.** Sostenibilidad y crecimiento empresarial. “[...] Para lograr el desarrollo socio-productivo del país, es relevante reconocer el papel protagónico de las MiPymes. Es necesario favorecer su crecimiento mediante la reducción de los trámites y costos para su creación y operación [...]”
- **Acción.** Participación de MiPymes en compras públicas mediante la consolidación del sistema de contratación pública.

2. Transformación productiva, internacionalización y acción climática

- **Catalizador.** Economía productiva a través de reindustrialización y la bioeconomía
- **Pilar.** Reindustrialización en actividades conducentes a la sociedad del conocimiento. “[...] El país duplicará la inversión en investigación y desarrollo (I+D), disminuirá las brechas tecnológicas y actualizará el marco regulatorio para la investigación y la innovación con el fin de sofisticar el aparato productivo, habilitando la evolución hacia una economía del conocimiento. En línea con la política de

¹ Ley 2069 de 2020 - **ARTÍCULO 48. ACTIVIDADES DE INNPULSA COLOMBIA**, literal 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.

reindustrialización, se estimularán la investigación y la innovación orientadas por misiones, que permitirán aprovechar el conocimiento de frontera, para resolver grandes desafíos sociales, económicos y ambientales del país [...]"

- **Acción.** Marco regulatorio para investigar e innovar. Se desarrollará una estrategia para impulsar las compras públicas de innovación.

3. **Convergencia regional**

- **Catalizador.** Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado- Ciudadanía
- **Pilar.** Gobierno digital para la gente
- **Acción.** [...] *Se fortalecerá el Gobierno Digital del país para tener una relación eficiente entre el Estado y el ciudadano, para ello... ii) Se impulsará la modernización de las entidades a través de incentivos para el uso de datos y la adopción de herramientas y tecnologías digitales, así como la implementación de pilotos de compra pública innovadora. [...]*

Ahora bien, la contratación estatal y el Sistema de Compra Pública² son unas de las herramientas que permiten generar mayor valor por dinero de los recursos públicos, recuperar la confianza de los ciudadanos y garantizar sus derechos. Esta nueva visión se fundamenta en el análisis que la OCDE³ hizo sobre la forma cómo compran las entidades estatales y el porcentaje que estas adquisiciones representan en el PIB, logrando establecer que el gasto equivale a más del 10,44% del PIB lo que obliga a que la compra y la contratación en Colombia opere de forma eficiente y a las Entidades Públicas a abordar sus procesos de contratación desde una perspectiva integral y en función de las necesidades del país, impulsando la innovación pública como catalizador de la modernización del Estado.

Las Entidades Estatales en los procesos de compra y contratación de innovación, tienen retos que afrontar como lo son (i) aumentar la innovación en todos los niveles y generar estrategias y metodologías que impulsen la innovación y la interacción adecuada de sus actores, los innovadores, el sector privado, las Universidades, Centros de Investigación y las Entidades mismas; (ii) fortalecer las capacidades de sus servidores públicos para adelantar iniciativas de innovación pública, desde la identificación de las necesidades insatisfechas del ciudadano, es decir, desde la demanda; (iii) mejorar el conocimiento de la realidad y los problemas públicos insistentes en el país; y (iv) tomar mejores decisiones basadas en la experiencia y en las lecciones aprendidas de los programas, estrategias o iniciativas de innovación.

Lo anterior, en línea de lo propuesto en el informe de evaluación y recomendaciones de políticas de innovación de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico – OCDE en el 2014 para

² A través del Sistema de Compra Pública se toman las decisiones de gasto público del país. Este sistema está conformado por los actores del mercado, las reglas y procedimientos aplicables a las Entidades Estatales, sus proveedores, las autoridades encargadas de aplicar tales reglas y procedimientos, los sistemas de información y las relaciones entre los actores y las Entidades del Estado.

³ OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico - fundada en 1961 y que agrupa 36 países miembros y su misión es promover políticas que mejoren el bienestar económico y social de las personas alrededor del mundo. La OCDE ofrece un foro donde los gobiernos pueden trabajar conjuntamente para compartir experiencias y buscar soluciones a los problemas comunes. Trabaja para entender que es lo que conduce el cambio económico, social y ambiental. Mide la productividad y los flujos globales del comercio e inversión. Analiza y compara datos para realizar pronósticos de tendencias. Fija estándares internacionales dentro de un amplio rango de temas de políticas públicas.

Colombia, donde se incentiva a: “[...] estimular sustancialmente a las organizaciones públicas para que contraten actividades de I+D del sector privado, a manera de proyectos independientes para satisfacer las necesidades públicas o como componentes explícitos de los contratos para la compra de bienes y servicios [...]”⁴.

Como lo menciona CCE en el documento “Guía para entender la Compra Pública para la Innovación “[...] La compra y contratación pública de innovación no es una transacción de compra y venta tradicional, consiste en lanzar al mercado un reto o una necesidad de la Entidad Estatal 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 [...]”⁵ En la normativa del Sistema de Compra Pública, los procesos de compra y contratación de innovación, que incluye la Compra Pública para la Innovación - CPI⁶ y los procesos tradicionales de adquisición de Ciencia, Tecnología e Innovación se enmarcan en el régimen aplicable para la contratación de actividades de ciencia, tecnología e innovación previsto en el Decreto Ley 393 de 1991, el Decreto Ley 591 de 1991, la Ley 1286 de 2009 y la Ley 1150 de 2007.

Colombia Compra Eficiente, en la Circular Externa Única⁷, precisa los tipos de contratos mediante los cuales se puede contratar actividades de ciencia, tecnología e innovación; y el régimen contractual aplicable. Los tipos de contratos o tipología contractual son formas enunciativas jurídicas específicas que el legislador le ha proporcionado a las Entidades para que en sus procesos de planeación identifiquen cual es el instrumento jurídico negocial adecuado para solventar o satisfacer las necesidades de la población, en este escenario encontramos, por ejemplo: los convenios especiales de cooperación, contratos de financiamiento y los contratos para la administración de proyectos.

Los procesos de compra y contratación de innovación se convierten en una herramienta que le permite a las Entidades Estatales adquirir nuevas y mejores soluciones o desarrollos innovadores buscando alternativas para entregar productos y servicios más eficientes y de mayor valor para los ciudadanos, sin embargo cuando se adoptan dinámicas y procesos de innovación se asumen riesgos que si son identificados en la etapa de planeación enriquecerá el producto de la innovación y aprovechará las tipologías contractuales ofrecidas por la normativa de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Un proceso de compra y contratación de innovación, por lo general tiene las etapas tradicionales de un proceso de contratación regido por el Estatuto General de Contratación, que son: **(i) planeación; (ii) selección y contratación; (iii) ejecución y liquidación**. Estas etapas deben surtirse indistintamente de la metodología a desarrollar en el proyecto, o si se trata de un proceso competitivo abierto⁸ o una contratación directa.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

MiLAB – Laboratorio Govtech e impacto público

⁴ OECD Reviews of Innovation Policy: Colombia 2021: <https://www.oecd.org/economy/panorama-economico-colombia/>

⁵ Puede consultarse sobre el tema en <https://colombiacompra.gov.co/compra-publica-innovadora/que-es-compra-publica-para-la-innovacion>

⁶ Puede consultarse sobre el tema en <https://colombiacompra.gov.co/compra-publica-innovadora/que-es-compra-publica-para-la-innovacion>

⁷ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

⁸ Es una modalidad de selección en la cual la Entidad Estatal publica una invitación para que participen todos los interesados, sin un requisito previo al proceso y mediante la aplicación de criterios de selección y evaluación previamente definidos, procede a la elección de la oferta más favorable.

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 que desde el mercado y el ecosistema innovador del país 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 este ecosistema, según lo indica el índice Govtech⁹.

En consecuencia, el laboratorio ha diseñado una metodología (ver figura No. 1), a la luz de la herramienta de Compra Pública para la Innovación dispuesta por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 442 de 2022¹⁰, 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.



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

La metodología está compuesta por cuatro (4) etapas que se enmarcan en las etapas de contratación antes mencionadas, así:

(i) Planeación

La planeación comprende las etapas 1 (caracterizar el reto) y parcialmente la etapa 2 (conectar con solucionadores), de esta última hasta la actividad 8, que corresponde a la definición del proceso de evaluación de los solucionadores, de manera general, en la planeación la Entidad con el acompañamiento metodológico de MiLAB, manifiesta al mercado su necesidad, identifica el reto, alinea sus expectativas y define las especificaciones de las posibles soluciones o desarrollos de innovación.

⁹ <https://www.caf.com/es/actualidad/noticias/2020/06/caf-publica-el-primer-indice-govtech-de-iberoamerica/>

¹⁰ <https://www.colombiacompra.gov.co/compra-publica-innovadora/que-es-compra-publica-para-la-innovacion>

(ii) Selección y contratación

La selección y contratación abarcan desde la actividad 9 de la etapa 2 (conectar con solucionadores, ver figura No. 1) hasta el desarrollo del proceso de contratación de la etapa 4 (implementación). En esta etapa, luego de definir el reto y sus especificaciones técnicas, se abre la convocatoria, evalúan las postulaciones, publican los resultados, efectúa un pitch individual, se evalúa y seleccionan hasta 3 soluciones que pasarán posteriormente a una etapa de fortalecimiento y pruebas (pilotaje), y luego a la selección del único proponente del ecosistema MiPyme del país, mediante un proceso de contratación hasta llegar a la firma del contrato.

Como lo menciona el DNP en la guía de principios de la innovación pública en Colombia, “(...) *Los procesos de innovación pública reconocen la complejidad e incertidumbre desde un principio, y por medio de la experimentación —explorar, probar y validar ideas—, así se gana experiencia y se recoge evidencia sobre el desafío y las posibles formas de resolverlo en la práctica, hasta encontrar una respuesta que, al implementarla, conduzca al impacto esperado (...)*”¹¹. Por esto, la experimentación se convierte en el ingrediente común de las estrategias de innovación pública para abordar la complejidad de los retos que busca resolver. Además, “(...) prototipar una idea (solución) es desarrollarla un poco más en profundidad y tratar de hacerla tangible con la intención de testearla con el equipo y con la comunidad (...)”¹². Lo anterior, permite identificar qué funciona y qué no, para así encontrar qué ajustar y mejorar en la solución propuesta antes de implementarla y escalarla.

Por consiguiente, la experimentación, a través del pilotaje, es un espacio que debe darse continuamente en los procesos de innovación porque permitirá llegar a la innovación, cristalizar las ideas y mitigar/anticipar los eventuales riesgos.

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública¹³ para que la experimentación contribuya a la generación de valor público de forma efectiva, debe tener las siguientes características:

“(...)

1. **Adaptativa:** realizarse en ciclos de iteración, en los que el aprendizaje obtenido en un ciclo se usa como insumo para realizar ajustes en el siguiente.
2. **Basada en evidencia:** la evidencia debe sustentar la generación de opciones y apoyar la toma de decisiones sobre qué solución es mejor.
3. **Abierta:** se pasa de crear valor para las personas a crear valor con ellas, al aprovechar la inteligencia colectiva y fortalecer la legitimidad democrática. (...)”

A continuación, se enumeran algunas razones que evidencian la importancia de invertir recursos económicos y/o de especie en pilotos, antes de implementar y escalar las soluciones:

1. Permite a través de las iteraciones detectar y reducir errores, problemas o defectos de software que desencadenan resultados indeseados que genera pérdida de esfuerzo, tiempo y dinero.

¹¹ https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/EiP/Principios_Innovaci%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf

¹² https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/EiP/Principios_Innovaci%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf

¹³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=149409>

2. Poner a prueba la viabilidad de la potencial solución, a partir de los resultados, validar (eliminar, mantener o agregar) requerimientos técnicos y funcionales definidos.
3. Identificar nuevos atributos, variables de interés y decidir cómo medir cada una de ellas.
4. Probar una estrategia de intervención e identificar los componentes que son más importantes para la facilitación de la intervención.
5. Materializa o aterriza ideas en prototipos, experimentos y otras pruebas que permitan anticipar el riesgo y reducir la abstracción al generar aprendizajes en etapas tempranas para iterar las soluciones propuestas, alinear visiones, e identificar cambios o mejoras¹⁴.
6. Tiene la ventaja de poder gestionar los recursos públicos con un enfoque más honesto.
7. Favorece el “aprendizaje en la acción”, que debe empezar probando ideas en escalas relativamente pequeñas, lo más temprano y barato posible, para incorporar mecanismos de retroalimentación que propicien sobre la marcha adaptar y gestionar riesgos imprevistos en la medida en que estos emergen (Steinberg, 2017)
8. Validar la efectividad, eficacia y pertinencia de la solución que se está desarrollando, con el fin último de que se analicen los resultados obtenidos y, eventualmente, se pueda escalar la solución que permita dar respuesta a esa necesidad o problemática que se identificó en un comienzo¹⁵
9. Permitan derivar retroalimentación continua a fin de mejorar continuamente la solución final que eventualmente se ponga a disposición de los grupos de valor o de los usuarios para los que se está diseñando¹⁶, revelando resultados transparentes sobre lo que no funciona, lo que sí funciona y lo que funciona mejor.

En conclusión y en línea con lo que menciona el Departamento Administrativo de la Función Pública¹⁷, la experimentación tiene el propósito de que se puedan poner a prueba y evaluar las posibles soluciones a las problemáticas de gestión pública que hayan sido abordadas en el desarrollo de las fases de identificación de necesidades (caracterizar el reto). Además, permite reducir el riesgo en la implementación de soluciones tecnológicas y pérdida de recursos (tiempo, económico y humano) al implementar actividades y proyectos de generación y producción de conocimiento al interior de las entidades a través de pruebas piloto, prototipos o experimentos, en escenarios controlados, que permiten comprobar y analizar los resultados obtenidos y finalmente aceptar, ajustar o descartar la idea o propuesta planteada.

(iii) Ejecución y liquidación

La ejecución y liquidación están comprendidas en la etapa 4 (implementación) de la metodología MiLAB e inicia desde el momento siguiente a la firma del contrato con el solucionador seleccionado hasta la finalización del plazo de la relación contractual y la obtención de los resultados esperados de la solución seleccionada (proyecto piloto de implantación).

A partir de lo anterior y teniendo en cuenta que, según el CONPES 3975: Política Nacional para la transformación digital e inteligencia artificial¹⁸, 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

¹⁴ https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/ModernizacionEstado/EiP/Principios_Innovaci%C3%B3n_P%C3%BAblica.pdf

¹⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/experimentacion>

¹⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/experimentacion>

¹⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=149409>

¹⁸ <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3975.pdf>

sector público, en pro de mejorar su eficiencia. Uno de los procesos clave y base para responder a esta necesidad es el registro, manejo y gestión de la información de los ciudadanos, beneficiarios de cada una de las entidades públicas, tanto de orden nacional, como territorial.

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.

Por otra parte, conforme lo previsto en el Convenio Interadministrativo 043-2023 suscrito entre Ministerio de Justicia y del Derecho e Innpulsa Colombia, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (en adelante MinCIT), ha venido promoviendo el programa para la simplificación y racionalización de trámites en las entidades públicas; a través del cual busca avanzar en la eliminación de barreras y la facilitación de sus procedimientos con el fin de impulsar la transparencia, armonizar la relación entre ciudadanos, empresarios y entidades públicas del Estado e incidir en los indicadores de competitividad, productividad, empleabilidad e Innovación en Colombia. Así, desde el MinCIT se administra el proyecto de inversión "*Fortalecimiento del entorno competitivo en la industria a nivel nacional*", buscando la intervención a gran escala de procedimientos administrativos correspondientes a dichas entidades.

Es importante anotar que este proyecto se ha articulado con el programa MiLAB de Innpulsa Colombia, razón por la cual, en diciembre de 2021 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo expidió la resolución 1337 de 2021 en donde transfiere recursos económicos a Innpulsa Colombia, a través de Fiducoldex como administrador de este, con el objetivo de que MiLAB acompañe integralmente a través de su modelo metodológico, a dos (2) entidades del orden nacional desde la caracterización de sus desafíos hasta la conexión con solucionadores innovadores del país; recursos económicos, destinados a cubrir la contratación de las soluciones (desarrollo e implementación a través de contratos de bienes y servicios) y costos/gastos administrativos, operativos y financieros a los que haya lugar.

Finalmente, en febrero de 2022 el director de Regulación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo notificó a Innpulsa Colombia, a través de correo electrónico, que la primera entidad que atendería MiLAB, articulada con la estrategia del MinCIT, sería el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**, razón por la cual MiLAB notificó por correo electrónico al equipo al Ministerio de Justicia y del Derecho que sería una de las entidades que recibiría el acompañamiento metodológico del laboratorio.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO E INVIMA

Con el objetivo de cumplir con los fines esenciales del Estado, contenidos en el artículo 2 de la Constitución Política, el Ministerio de Justicia y del Derecho, como entidad estatal del nivel central del gobierno nacional, cabeza del sector justicia y del derecho, tiene como propósito misional el de formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública en materia de ordenamiento jurídico, defensa y seguridad jurídica, acceso a la justicia formal y alternativa, lucha contra la criminalidad, mecanismos judiciales transicionales, prevención y control del delito, asuntos carcelarios y penitenciarios, promoción de la cultura de la legalidad, la concordia y el respeto a los derechos, la cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el sector administrativo.

Dentro de este objetivo, a través de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, el Ministerio es la entidad del Estado encargada del proceso de licenciamiento para la importación, exportación, plantación, cultivo, producción, adquisición a cualquier título, almacenamiento,

transporte, comercialización, distribución, uso y posesión de las semillas de la planta de cannabis, así como para el cultivo de plantas de cannabis hasta la disposición final de la cosecha. En efecto, de conformidad con el Decreto 1427 de 2017, por el cual se modifica la estructura orgánica y se determinan las funciones de las dependencias del Ministerio de Justicia y del Derecho, la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes tiene entre sus funciones, la de "(...) 11. *Desarrollar el procedimiento administrativo y la coordinación con las entidades competentes, para la expedición de la licencia que permitan la importación, exportación, plantación, cultivo, producción, adquisición a cualquier título, almacenamiento, transporte, comercialización, distribución, uso y posesión de las semillas de la planta de cannabis con fines científicos y medicinales, así como para el cultivo de plantas de cannabis hasta la disposición final de la cosecha, para este fin podrá así expedir las referidas licencias de conformidad con la reglamentación. (...)*".

Esta función que actualmente cumple el Ministerio de Justicia y del Derecho se desarrolla en virtud de lo dispuesto por la Ley 1787 de 2016, que creó un marco regulatorio a efectos de permitir el acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis y sus derivados en el territorio nacional, y estableció que el Gobierno Nacional, específicamente el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural debían reglamentar todo lo concerniente al control y la regulación de las actividades de cultivo, producción, fabricación, adquisición a cualquier título, importación, exportación, almacenamiento, transporte, comercialización, distribución, uso y posesión de las semillas de la planta de cannabis y de sus derivados y de los productos que lo contengan con fines medicinales y científicos¹⁹.

Ahora bien, para reglamentar la ley antes mencionada se expidió el Decreto 613 de 2017²⁰, en relación con el acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis, sustituido posteriormente por el Decreto 811 de 2021²¹, en relación con el acceso seguro e informado al uso del cannabis y la planta cannabis. En este decreto se establecen siete tipos de licencias, así:

1. *Licencia de fabricación de derivados de cannabis:* otorgada por el Invima para la transformación de cannabis psicoactivo y no psicoactivo y de componente vegetal en derivados psicoactivos y no psicoactivos, en las modalidades de uso nacional, investigación y/o exportación. Esta licencia incluye todas las actividades propias de la licencia de fabricación de derivados no psicoactivos sin que se requiera realizar trámite de modificación de la licencia.
2. *Licencia de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis:* otorgada por el Invima únicamente, para la transformación de cannabis no psicoactivo y de componente vegetal en derivados no psicoactivos.
3. *Licencia de semillas para siembra y grano:* otorgada por el Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para el manejo de semillas para siembra y grano, en las modalidades de comercialización o entrega, investigación y/o transformación de grano.

¹⁹ Artículo 3 parágrafo 1, Ley 1787 de 2016, "Por medio de la cual se reglamenta el Acto Legislativo 02 de 2009."

²⁰ Por el cual se reglamenta la Ley 1787 de 2016 Y se subroga el Título 11 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, en relación con el acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis.

²¹ por el cual se subroga el Título 11 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016.

4. Licencia de cultivo de plantas de cannabis psicoactivo: otorgada por el Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para el cultivo de plantas de cannabis psicoactivo, en las modalidades de producción de semillas para siembra, producción y transformación de grano, fabricación de derivados, fines industriales, investigación y/o exportación. Esta licencia incluye las actividades propias de las licencias de semilla para siembra y grano.
5. Licencia de cultivo de plantas de cannabis no psicoactivo: otorgada por el Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para el cultivo de plantas de cannabis no psicoactivo, en las modalidades de producción de semillas para siembra, producción y transformación de grano, fabricación de derivados, fines industriales, investigación y/o exportación. Esta licencia incluye las actividades propias de las licencias de semilla para siembra y grano.
6. Licencia extraordinaria para el cultivo de plantas de cannabis: otorgada por el Ministerio de Justicia y del Derecho a través de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes de manera excepcional de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la regulación que para el efecto expidan los ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural, Justicia y del Derecho y Salud y Protección Social. (...)
7. Licencia extraordinaria para la fabricación de derivados: otorgada por el Invima de manera excepcional de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la regulación que para el efecto expidan los ministerios de Agricultura y Desarrollo Rural, Justicia y del Derecho y Salud y Protección Social (...).²²

En línea con lo anterior, el artículo 2.8.11.1.4. de la norma citada define cuales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo y operativo para permitir el acceso seguro e informado al uso del cannabis y de la planta de cannabis en el territorio nacional colombiano, señalando lo siguiente:

“Autoridades competentes para la expedición de licencias. El Invima es la autoridad competente para expedir las licencias de fabricación de derivados de cannabis y de fabricación de derivados no psicoactivos de cannabis. El Ministerio de Justicia y del Derecho, a través de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, es la autoridad competente para expedir las licencias de semillas para siembra y grano, y de cultivo de plantas de cannabis psicoactivo y no psicoactivo.

Parágrafo. El Ministerio de Salud y Protección Social continuará con la evaluación y expedición de los actos administrativos correspondientes a las solicitudes de licencia y de modificaciones de estas que hayan sido radicadas con anterioridad al 22 de noviembre de 2019, fecha de entrada en vigencia del Decreto 2106 de 2019.”

²² Artículo 2.8.11.2.1.1. Decreto 811 de 2021, por medio del cual se subroga el Título 11 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016.

De otro lado, el capítulo 6 del Decreto 613 de 2017²³, modificado por el Decreto 811 de 2021 consagra el Mecanismo de Información para el Control de Cannabis (**en adelante MICC**), así:

“Artículo 2.8.11.7.1. Mecanismo de Información para el Control de Cannabis (MICC). Los ministerios de Justicia y del Derecho, de Salud y Protección Social y el Fondo Nacional de Estupefacientes desarrollarán el Mecanismo de Información para el Control de Cannabis -MICC- como una plataforma tecnológica de apoyo al ejercicio de los componentes administrativo y operativo del control del cannabis para uso médico y científico en Colombia, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. *Seguridad:* la plataforma tecnológica debe garantizar a las autoridades competentes y a los usuarios la integridad y la seguridad de la información registrada, conforme a lo establecido en la Ley 527 de 1999 y demás normas que la modifiquen y adicionen.
2. *Accesibilidad:* la plataforma tecnológica debe contener las condiciones técnicas necesarias para que los usuarios puedan acceder a la información.
3. *Oportunidad:* la plataforma tecnológica debe contener los mecanismos de contingencia necesarios para garantizar la oportunidad en los registros.

Parágrafo. El MICC podrá constituirse en una plataforma de ventanilla única para los distintos trámites relativos a solicitudes de licencias, modificaciones, cupos, registro general de actividades y demás trámites relacionados con semillas para siembra, grano, componente vegetal, plantas de cannabis, cannabis, derivados y productos terminados con cannabis.

Artículo 2.8.11.7.2. Responsables. Los ministerios de Justicia y del Derecho, de Salud y Protección Social y el Fondo Nacional de Estupefacientes serán responsables en forma conjunta de la implementación y mantenimiento del MICC, para lo cual efectuarán los aportes necesarios para su mantenimiento y permanencia de acuerdo con las disponibilidades presupuestales de cada entidad. Los licenciarios serán responsables del registro electrónico de la información básica y de los movimientos de las semillas para siembra, el grano, el componente vegetal, las plantas de cannabis, el cannabis, los derivados y los productos que lo contengan, para lo cual deberán observar los protocolos de seguridad establecidos. [Énfasis fuera del texto original].

Bajo esta premisa y en línea con lo anteriormente expuesto, la misión del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO se enmarca en la formulación de políticas públicas que aseguren el acceso a la justicia y lideren la reducción del problema de las drogas y del delito, para que, en el marco del Estado Social de Derecho, se provea una justicia pronta, eficiente y cercana al ciudadano. Es por ello por lo que, el interés de MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO radica en proveer los recursos y herramientas para el acceso seguro e informado al uso médico, científico e industrial del cannabis y sus derivados en Colombia y la promoción de los mecanismos para la implementación de iniciativas económicas de producción, transformación y distribución de productos derivados de la planta de cannabis.

²³ Por el cual se reglamenta la Ley 1787 de 2016 y se subroga el Título 11 de la Parte 8 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, en relación con el acceso seguro e informado al uso médico y científico del cannabis.

Por lo anterior, el Ministerio de Justicia y del Derecho, a través de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes -por intermedio de un tercero contratado para tal fin- puso en funcionamiento el MICC en el mes de junio de 2020 construyéndolo a través software especializado denominado Factory suite, diseñado por la empresa PENSEMOS SOLUCIONES DE INDUSTRIA S.A. Si bien, no es un software a la medida, es una solución tecnológica que permite conectar y operar con múltiples fuentes de conexión; la implementación del MICC permitió a los ciudadanos la presentación y el trámite digital de solicitudes de licencia de uso de semilla para siembra y de solicitudes de licencia de cultivo de plantas de cannabis psicoactivo y no psicoactivo, así como la presentación de informes periódicos referentes al cumplimiento de sus obligaciones; esto, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley 1437 de 2011, que establece la posibilidad de adelantar trámites administrativos electrónicamente para garantizar la igualdad de acceso a la administración. Desde entonces el Ministerio de Justicia y del Derecho cuenta con la licencia a perpetuidad de uso del *software* y plataforma comercial *Process Suite "Factory Suite"*, construida a su vez con tecnología Microsoft .NET, que cuenta con una arquitectura WEB sujeta a los protocolos de seguridad para la protección de la información. En este sentido, el Ministerio de Justicia y del Derecho cuenta con autonomía para implementar nuevas soluciones sobre esta plataforma, lo que incluye realizar mejoras a las soluciones ya implementadas, implementar nuevas funcionalidades o ajustarlas.

En lo que refiere al **Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA**, fue construido y diseñado un módulo en la plataforma MICC, para que, a través del mismo, se reciba toda la información requerida para gestionar los tramites de licencia de fabricación de derivados de cannabis, así como las modificaciones a las mismas, renovaciones, cancelaciones (pérdidas de fuerza ejecutoria), además de la gestión de los trámites relacionados con las licencias extraordinarias para agotamiento de existencias e investigación no comercial, consolidando el MICC como la ventanilla única para el acceso seguro e informado al uso médico, científico e industrial del cannabis y sus derivados en Colombia.

De acuerdo con lo anterior y, a partir de la metodología de **MiLAB - Etapa: caracterización del reto**, se han realizado talleres y sesiones de trabajo entre los equipos del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, INVIMA y MiLAB, sesiones que han permitido ampliar y profundizar el estado del arte de una de sus necesidades más sentidas desde las innovación, así como, el adecuado levantamiento de especificaciones funcionales de la solución que se busca y la realización de ejercicios de vigilancia tecnológica y acercamiento a las capacidades de la oferta de solucionadores.

Teniendo en cuenta que el proceso de licenciamiento se adelanta a través del Mecanismo de Información para el Control de Cannabis (de ahora en adelante **MICC**), se identifican seis (6) grandes momentos:

1. Solicitud de: licencia, modificación/extensión/cancelación de la licencia, solicitud de cupo, modificación del cupo otorgado, entre otros tipos de solicitud.
2. Pago de la tarifa.
3. Verificación de requisitos.
4. Visita técnica del inmueble.
5. Cumplimiento o no de los requisitos y
6. Expedición del Acto Administrativo que concede, niega o revoca la licencia, o que archiva la solicitud.

Para realizar una **solicitud de licencia**, la persona interesada primero debe registrarse a través de la plataforma **MICC** y diligenciar un formulario que busca conocer los datos básicos de identificación, el tipo de solicitante (persona natural, jurídica u otra), de contacto y, posteriormente, datos relacionados con los representantes legales y los inmuebles en dónde se desarrollarán las actividades. Con esta información el interesado solicita por la misma plataforma el licenciamiento para desarrollar las actividades autorizadas por cada tipo de licencia y de acuerdo con la modalidad si fuere el caso. En este proceso la plataforma enlista los requisitos exigidos por la ley conforme al tipo de licencia escogido, los cuales deberán ser acompañados por un documento que el solicitante adjuntará por cada requisito.

Paralelamente, el interesado deberá realizar el **pago de la tarifa** acorde al valor liquidado por la plataforma, ya sea por PSE o por consignación bancaria. El soporte de pago deberá ser adjuntado como uno de los requisitos exigidos en la ley. Posteriormente, se inicia la **verificación manual** por parte de los competentes al interior de las entidades respecto al cumplimiento de los requerimientos estipulados por cada licencia, requerimientos de orden técnico, jurídico y financiero. Esta verificación documental se realiza actualmente de forma manual comprobando los requisitos formales y sustanciales inherentes a cada tipo de documento y bajo el respeto del principio constitucional de la buena fe de los particulares en las actuaciones administrativas.

Lo anterior conlleva necesariamente a tres conclusiones: **primera**, los documentos adjuntos por el solicitante gozan por sí mismos de plena autenticidad, credibilidad y legitimidad frente a la administración, lo que no obsta para que esta pueda realizar procesos de verificación sobre cada uno de estos aspectos; **segunda**, los documentos deben cumplir con las formalidades propias de su expedición, es decir, logos, firmas, número de páginas, datos de relevancia, fechas, legibilidad y ausencia de adulteración, entre otros; **tercera**, los documentos deben estar en la capacidad de acreditar lo requerido por la ley al solicitante, es decir, que conste dentro del documento, sin lugar a duda, la obligación o condición exigida y, además, que el mismo tenga un efecto útil para el solicitante y no para otro.

Por último, si el solicitante no cumple con alguno o varios de los requisitos, se le realizará un requerimiento para que proceda a subsanar las falencias halladas en un tiempo determinado. Una vez se realice esto último, se vuelve a verificar por parte de la entidad que efectivamente los requisitos se hayan cumplido.

Junto con esta verificación documental, se realiza una verificación material que consta, como mínimo, de una visita técnica al inmueble o a los inmuebles en dónde se desarrollarán las operaciones, en concordancia a lo reportado por el solicitante en la plataforma MICC. En esta etapa es posible que se hagan nuevos requerimientos al solicitante para que sean subsanados.

Al finalizar estas etapas se llega a una de dos decisiones, **la primera** es que, si se cumple con la totalidad de los requisitos exigidos para el tipo de licencia o modificación solicitada, esta se entrega mediante acto administrativo. **La segunda**, por el contrario, que no se cumpla con los requisitos a pesar de los requerimientos realizados al solicitante, en este caso se entrega una negación, también mediante acto administrativo. Es importante que esta decisión sea tomada con posterioridad a la finalización al término otorgado en el requerimiento o los requerimientos para corregir los errores, si se hubieren realizado. Actualmente el acto administrativo que otorga la licencia, tanto como el que niega la solicitud, es construido de forma manual.

A continuación, se presenta el reto que se identificó:

¿Cómo optimizar el proceso de licenciamiento del cannabis mediante la simplificación, automatización y racionalización de sus trámites para fortalecer la eficiencia institucional y la relación entre el Estado colombiano y los interesados en esta industria?

Así pues, del reto anteriormente referido, se deriva del convenio interadministrativo No. 865 de 2023 para el Ministerio de Justicia y del Derecho y No 043-2023 para Innpulsa Colombia, suscrito entre la nación – Ministerio de Justicia y del Derecho y Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex como vocera y administradora del patrimonio autónomo Innpulsa Colombia quien opera MiLAB – Laboratorio Govtech y de Impacto Público de Colombia, con el objeto de aunar esfuerzos para que a través de la metodología MILAB y el reto caracterizado, se realice su conexión con soluciones tecnológicas provenientes del ecosistema de MiPymes del país y se cocreen respuestas innovadoras fortalecidas, para su acompañamiento e implementación.

Para lograr lo anterior, resulta necesario contratar una MiPyme que implemente una solución tecnológica que permita **optimizar el proceso de licenciamiento del cannabis mediante la simplificación, automatización y racionalización de sus trámites para fortalecer la eficiencia institucional y la relación entre el Estado colombiano y los interesados en esta industria.**

1.3. REGIMEN APLICABLE

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

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.

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 contrato 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 contrato.

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 contrato, 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 contrato 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 contrato, prevalecerá lo establecido en el contrato.

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 del 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 adjudicación del contrato, 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 contrato 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 contrato 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 <https://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 contrato 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 contrato 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

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

- b) **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.
- c) 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.
- d) **CONTRATISTA:** Será la persona con quien **INNPULSA COLOMBIA**, celebre el contrato para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se pretende contratar como resultado de la presente Invitación.
- e) **CONTRATO:** Es el instrumento celebrado entre **INNPULSA COLOMBIA** y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.
- f) **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
- g) **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.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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 contrato que se suscriba como resultado de esta invitación.
- k) **INVITACIÓN:** Es la convocatoria dirigida a los interesados en participar en ella con una propuesta, con miras a seleccionar la que resulte más favorable, e inclusive rechazarlas si ninguna resulta serlo. En todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo por parte de quienes presenten propuesta ni habrá lugar a indemnización alguna a su favor. **INNPULSA COLOMBIA** no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.

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

- l) PROPONENTE:** Es la persona jurídica que en forma individual o conjunta presenta una propuesta dentro de la oportunidad señalada para el efecto.
- m) PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.
- n) SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Seguimiento realizado por un funcionario de **INNPULSA COLOMBIA**, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista, en el marco del contrato que se derive de esta invitación.
- o) TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para presentar la propuesta por parte de los proponentes, para el contratista con quien se celebra el contrato derivado de esta invitación y para **INNPULSA COLOMBIA**.

1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

- a) AGILIDAD.** Es considerada una forma distinta de trabajar y de organizarse en una entidad, de tal forma que cada proyecto se divide en pequeñas partes que deben completarse y entregarse en pocas semanas. El objetivo es desarrollar productos y servicios de calidad que respondan a las necesidades de la entidad, que generen valor público y se adapten a los cambios de los procesos misionales.
- b) AZURE.** Plataforma de computación en nube publica de Microsoft, la cual proporciona una gama de servicios en la nube, incluidos los de computación, analítica, almacenamiento y redes.
- c) AZURE PIPELINES.** Es un servicio completo de integración continua (CI) que es una práctica de desarrollo de software mediante la cual los desarrolladores combinan los cambios en el código en un repositorio central de forma periódica, tras lo cual se ejecutan versiones y pruebas automáticas y entrega continua (CD) que es una práctica de desarrollo de software mediante la cual se preparan automáticamente los cambios en el código y se entregan a la fase de producción, la entrega continua amplía la integración continua al implementar todos los cambios en el código en un entorno de pruebas o de producción después de la fase de compilación.
- d) 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.
- e) DEVOPS.** Conjunto de buenas prácticas de desarrollo de software enfocada en garantizar una fluida comunicación, colaboración e integración entre los desarrolladores de software y los profesionales del Grupo de Trabajo de Servicios Tecnológicos. Es una contracción de los términos en inglés Desarrollo (Development) y Operaciones (Operations).

- f) **DUEÑO DEL PRODUCTO (PRODUCT OWNER).** Es el responsable de representar a las personas interesadas (stakeholders) en los resultados del proyecto y actuar como interlocutor único ante el equipo; cuenta con autoridad para tomar decisiones, definir objetivos del producto o proyecto, colaborar con el equipo para planificar, revisar y dar detalle a los objetivos de cada iteración del proyecto y participar en la reunión de demostración de la iteración, revisando los requisitos completados.
- g) **EMPRENDEDOR:** 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.
- h) **EMPRESARIO:** Persona que es titular/propietario de un negocio o empresa.
- i) **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).
- j) **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.
- k) **FACTORY SUITE:** Plataforma de software especializada de PENSEMOS SOLUCIONES DE INDUSTRIA S.A. para la implementación ágil de soluciones de negocio estandarizadas y de alta calidad, que ha sido construida usando las mejores prácticas internacionalmente reconocidas en diseño y desarrollo de software.
- l) **FASE A - FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE:** Las hasta tres (3) soluciones seleccionadas harán parte de una etapa de fortalecimiento en temas técnicos, jurídicos y de modelo de negocio, así como el pilotaje de la solución con la entidad pública. Los solucionadores contarán con cinco (5) semanas para desarrollar un prototipo funcional que dé respuesta al reto planteado por la entidad, el alcance de los resultados esperados durante estas cinco (5) semanas de pilotaje se definirá en una sesión entre la entidad y el solucionador.
- m) **FASE B - DEMO DAY:** Los hasta tres (3) participantes presentarán ante un comité de jurados expertos los resultados de la etapa de pilotaje, con el objetivo de dar a conocer su solución a los tomadores de decisión de la entidad postulante, de aquí se seleccionará el solucionador ganador de la convocatoria.
- n) **FASE C – IMPLEMENTAR SOLUCIÓN:** El solucionador seleccionado inicia proceso de implementación de la solución tecnológica que resolverá el desafío de la entidad.
- o) **GOVTECH:** Se propone entender el concepto 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 propone denominar a estos startups como startups GovTech o SGTs (CAF, 2019).

- p) **HISTORIA DE USUARIO.** Una historia de usuario es una representación de un requisito utilizando el lenguaje común del usuario. Las historias de usuario son utilizadas en las metodologías ágiles de desarrollo para la especificación de requisitos.
- q) **HITOS.** Son puntos finales de una actividad en los cuales se presentan informes cortos con los logros alcanzados.
- r) **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.
- s) **INTEROPERABILIDAD:** Capacidad de las plataformas digitales para intercambiar información, ya sean datos, documentos u otros objetos digitales, de manera uniforme y eficiente.
- t) **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).
- u) **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.
- v) **LISTA DE PENDIENTES DEL SPRINT (SPRINT BACKLOG).** Subconjunto de objetivos/requisitos de la Lista de Producto (Product Backlog) seleccionado para la iteración actual y su plan de tareas de desarrollo. El equipo lo elabora en la reunión de planificación de la iteración (Sprint Planning) seleccionando lo que prevé que podrá completar y demostrar al cliente al finalizar la iteración, en forma de incremento de producto preparado para ser entregado.
- w) **LISTA DE PRODUCTO (PRODUCT BACKLOG).** Lista de características que han sido priorizadas, y contiene descripciones breves sobre todo lo que se desea para el producto que se va a desarrollar.
- x) **MANTENIMIENTO EVOLUTIVO.** Aquel cuya estimación de esfuerzo es importante y corresponda a funcionalidades nuevas.
- y) **MANTENIMIENTO OPERATIVO.** Aquel cuya estimación de esfuerzo es menor al mantenimiento evolutivo que corresponda a correcciones y mejoras de las funcionalidades existentes.
- z) **MICROSOFT .NET:** Conjunto de tecnologías de *software* desarrolladas por Microsoft para crear aplicaciones de *software* para diversas plataformas y dispositivos. La tecnología .NET es un *framework* de programación que proporciona una plataforma unificada para la creación de aplicaciones en

múltiples lenguajes de programación, como C#, Visual Basic y F#. .NET es una plataforma modular que se divide en diferentes componentes, cada uno con una función específica, como el *Common Language Runtime (CLR)*, que administra la ejecución de código en tiempo de ejecución, y la Biblioteca de Clases .NET, que proporciona una amplia variedad de funcionalidades para el desarrollo de aplicaciones. Con el uso de .NET, los desarrolladores pueden crear aplicaciones de *software* de alta calidad y eficiencia, con una mayor facilidad y rapidez de desarrollo y un mayor grado de portabilidad entre diferentes plataformas y dispositivos.

- aa) 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.
- bb) PLAN DE PRUEBAS.** Basado en metodología DevOps se trata de la planeación de un ciclo de pruebas automatizado que permite identificar errores rápidamente y de esta forma mantener la estabilidad del sistema por impacto en funcionalidades fuera del alcance del desarrollo, básicamente es tener un set de pruebas automatizado que permita hacer las pruebas de regresión del sistema, las cuales se mencionan a continuación: Pruebas Unitarias, pruebas de integración y pruebas funcionales. El plan de pruebas debe estar publicado en la herramienta DevOps dispuesta para tal fin.
- cc) PLANIFICACIÓN DE SPRINT (SPRINT PLANNING).** Es la planificación de las tareas a realizar del Sprint en curso.
- dd) PRODUCTO.** Sistema de información entendido como módulo o nuevo sistema de información.
- ee) PRUEBAS DE INTEGRACIÓN.** Son pruebas a los servicios para identificar si el despliegue se hizo satisfactoriamente, por ejemplo, hacer un HTTP GET a la página del login, o consumir un servicio que trae información parametrizada.
- ff) PRUEBAS DE USUARIO.** Conjunto de actividades de validación de las funcionalidades desarrolladas y probadas por parte del cliente con la finalidad de garantizar que el usuario se desenvuelva satisfactoriamente en el programa.
- gg) PRUEBAS FUNCIONALES.** Son las pruebas de software que tienen por objetivo probar que los sistemas desarrollados cumplan con las funciones específicas para los cuales han sido creados o ajustados.
- hh) PRUEBAS UNITARIAS.** Las pruebas unitarias son las que lleva a cabo el desarrollador, estas se deben construir para todas las funcionalidades del código y se debe evaluar el cubrimiento del código desarrollado, esto significa que las pruebas unitarias garantizan que si una funcionalidad no modificada genera un resultado diferente al esperado hay que hacer un ajuste en el código no modificado, para mantener la estabilidad del sistema. El porcentaje de cubrimiento de pruebas unitarias representa la cantidad de líneas que se prueban de forma unitaria versus las que no, este es un indicador que permite al equipo estar tranquilo con la estabilidad del sistema, a mayor porcentaje mayor estabilidad.
- ii) REQUERIMIENTO DE NEGOCIO.** Son necesidades de negocio de alto nivel o solicitudes del cliente para el sistema o producto, y se detallan en el formato de Arquitectura de Software GS03-F21.

- jj) REQUERIMIENTO FUNCIONAL:** Las características que requiere un producto o entregable asociado a una función en un proceso o servicio automatizado y/o sistematizado o por automatizar.
- kk) RETOS/DESAFÍOS PÚBLICOS:** Problemas o dificultades de las entidades públicas para las cuales se necesita y se busca activamente soluciones creativas que permitan resolverlos.
- II) REQUERIMIENTO NO FUNCIONAL O ATRIBUTOS DE CALIDAD.** Imponen restricciones en el diseño de la solución, tales como: fiabilidad, tiempos de respuesta, capacidad de almacenamiento, entre otros aspectos.
- mm) RETROSPECTIVA DE SPRINT (SPRINT RETROSPECTIVE).** Es el escenario en el cual el equipo puede inspeccionarse a sí mismo, y crear un plan de mejora que se pondrá en marcha inmediatamente, en el siguiente Sprint.
- nn) REVISIÓN DE SPRINT (SPRINT REVIEW).** Es el espacio por medio el cual los interesados (stakeholders), incluido el propio Equipo Scrum, inspeccionan el incremento terminado durante el Sprint. Para ello es importante, además de invitar a los interesados para promover la transparencia, tener claras cuáles son las condiciones actuales de negocio y la Lista de Producto (Product Backlog), para poder actualizarla al terminar la Revisión.
- oo) SCRUM.** Es un marco de trabajo para desarrollo ágil de software. Es un proceso en el que se aplican de manera regular un conjunto de buenas prácticas para trabajar colaborativamente, en equipo y obtener el mejor resultado posible de los proyectos.
- pp) SCRUM MASTER.** Lidera al equipo garantizando que todos los participantes del proyecto sigan adecuadamente el proceso de Scrum y guiar la colaboración dentro del equipo y con el cliente de manera que las sinergias sean máximas, asegurar la generación de la Lista de Producto (Backlog) y que esté preparado antes de la siguiente iteración, facilitar las reuniones de Scrum (planificación, diaria, revisión y retrospectiva), de manera que sean productivas y consigan sus objetivos, enseñando al equipo a autogestionarse.
- qq) SOFTWARE.** Hace referencia al programa o conjunto de estos que incluyen datos, procedimientos y pautas que permiten realizar tareas sistematizadas y/o automatizadas al usuario final.
- rr) SOLUCIONES GOVTECH:** Hace referencia a las soluciones tecnológicas provenientes del ecosistema emprendedor y/o empresarial.
- ss) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS:** Desarrollos o respuestas a una necesidad que aprovecha recursos tecnológicos de tendencia –tecnologías emergentes- para alcanzar mayor eficiencia.
- tt) SQL SERVER:** Sistema de gestión de bases de datos relacional desarrollado por Microsoft. Es una plataforma completa que permite el almacenamiento, administración y análisis de grandes volúmenes de datos. SQL Server utiliza el lenguaje SQL (*Structured Query Language*) para manipular los datos y proporciona una gran cantidad de herramientas para la gestión y administración de la base de datos,

incluyendo interfaces gráficas, herramientas de programación y opciones de seguridad avanzadas. También ofrece opciones para la integración de datos con otras aplicaciones y servicios de Microsoft, lo que lo hace una solución completa para la gestión de datos empresariales.

- uu) 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).
- vv) 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)¹.
- ww) 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).

CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, en su calidad de vocera y administradora de Patrimonio Autónomo **INNPULSA COLOMBIA** busca seleccionar hasta tres (3) solucionadores Govtech que presenten propuestas de soluciones tecnológicas para resolver al reto “**Como optimizar el proceso de licenciamiento del cannabis mediante la simplificación, automatización y racionalización de sus trámites para fortalecer la eficiencia institucional y la relación entre el Estado colombiano y los interesados en esta industria**”, para ser beneficiadas por los servicios de fortalecimiento y pilotaje, y posteriormente participen en la selección de un **único proponente** que implemente la solución tecnológica que dé respuesta al reto.

2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Contexto necesidad.

Actualmente, el proceso de licenciamiento se adelanta a través del Mecanismo de Información para el Control de Cannabis (MICC), cuya solución tecnológica está soportada por el *software* especializado denominado *Factory suite*, diseñado por la empresa PENSEMOS SOLUCIONES DE INDUSTRIA S.A. Si bien, no es un *software* a la medida, es una solución tecnológica que permite conectar y operar otras tecnologías gracias a su construcción con Microsoft .NET (ver Diagrama básico interfaz de *Software*) y posibilidad de conexión con múltiples orígenes de datos; en este punto es importante tener en cuenta que no se contemplan modificaciones en el código fuente de Factory Suite y al indicar integración con MICC, se hace referencia a ajustes en base de datos, creación de código del lado del cliente, creación de nuevos

componentes en el sistema como servicios, APIs o cualquier otro mecanismo que no implique modificaciones en el code behind de Factory Suite.

Actualmente, el proceso cuenta con seis (6) grandes momentos, como ya se dijo anteriormente, que pueden verse así:

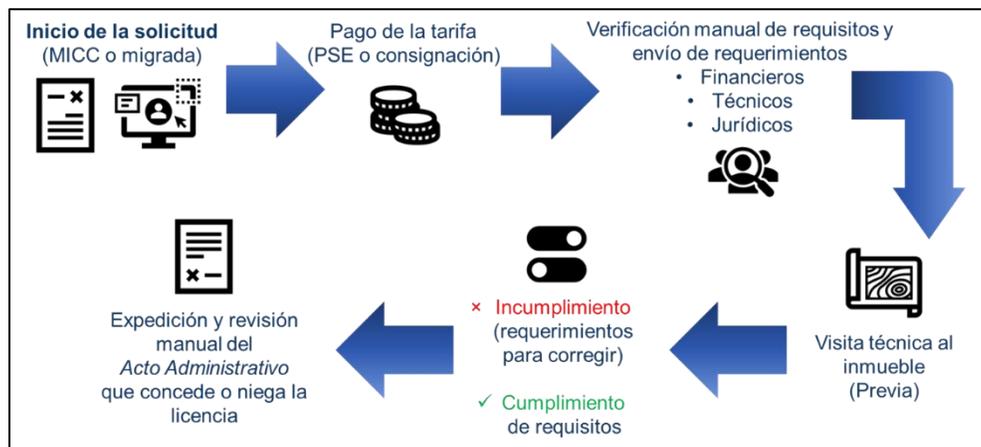


Figura 2. Esquema básico del trámite actual de licenciamiento de cannabis.

¿Actualmente cómo funciona?

Para realizar una solicitud de licencia, la persona interesada primero debe registrarse a través de la plataforma MICC y diligenciar un formulario que busca conocer los datos básicos de identificación, el tipo de solicitante (persona natural, jurídica u otra), de contacto y, posteriormente, datos relacionados a los representantes legales, modalidades y los inmuebles en dónde se desarrollarán las actividades.

Con esta información el interesado solicita por la misma plataforma el licenciamiento para desarrollar las actividades autorizadas por cada tipo de licencia y de acuerdo con la modalidad si fuere el caso. En este proceso la plataforma enlista los requisitos exigidos por la ley conforme al tipo de licencia escogido, los cuales deberán ser acompañados por un documento que el solicitante adjuntará por cada requisito (ver Tabla de documentos).

Paralelamente, el interesado deberá realizar el pago de la tarifa acorde al valor liquidado por la plataforma, ya sea por PSE o recibo de pago. El soporte de pago deberá ser adjuntado como uno de los requisitos exigidos en la ley.

Posteriormente, se inicia la verificación manual por parte de los competentes al interior de las entidades respecto al cumplimiento de los requerimientos estipulados por cada licencia, requerimientos de orden técnico, jurídico y financiero. Esta verificación documental se realiza de forma manual comprobando los requisitos formales y sustanciales inherentes a cada tipo de documento y bajo el respeto del principio constitucional de la buena fe de los particulares en las actuaciones administrativas.

Sin embargo, cabe anotar, que los solicitantes de trámites de licencia anexan la información requerida en cualquier formato de archivo de documentos (Word, Excel, pdf), siendo obligatorio el pdf, reconocido por tener características que garantizan la preservación digital a largo plazo, con miras a garantizar el acceso y la integridad de los documentos electrónicos que, por su contenido informativo se prevea que deben permanecer disponibles, por espacios de tiempo superiores a cinco (5) años.

Lo anterior conlleva necesariamente a tres conclusiones: **primera**, los documentos adjuntos por el solicitante gozan por sí mismos de plena autenticidad, credibilidad y legitimidad frente a la administración, lo que no obsta para que esta pueda realizar procesos de verificación sobre cada uno de estos aspectos; **segunda**, los documentos deben cumplir con las formalidades propias de su expedición, es decir, logos, firmas, número de páginas, datos de relevancia, fechas y vigencia, legibilidad y ausencia de adulteración, entre otros; **tercera**, los documentos deben estar en la capacidad de acreditar lo requerido por la ley al solicitante, es decir, que conste dentro del documento, sin lugar a duda, la obligación o condición exigida y, además, que el mismo tenga un efecto útil para el solicitante y no para otro²⁴.

Por último, si el solicitante no cumple con alguno o varios de los requisitos, se le requiere para que proceda a subsanar las falencias halladas en un tiempo determinado. Una vez se realice esto último, se vuelve a verificar por parte de la entidad que efectivamente los requisitos se hayan cumplido.

Junto con esta verificación documental, se realiza una verificación material que consta, como mínimo, de una visita técnica al inmueble o a los inmuebles en dónde se desarrollarán las operaciones, en concordancia a lo reportado por el solicitante en la plataforma MICC. En esta etapa es posible que se hagan nuevos requerimientos al solicitante para que sean subsanados.

Al finalizar estas etapas se llega a una de dos decisiones: la primera es que, si se cumple con la totalidad de los requisitos exigidos para el tipo de licencia o modificación solicitada, esta se entrega mediante **acto administrativo**. La segunda, por el contrario, que no se cumple con los requisitos a pesar de los requerimientos realizados al solicitante, en este caso se entrega una **negación**, también mediante acto administrativo. Es importante que esta decisión sea tomada con posterioridad a la finalización al término otorgado en el requerimiento o los requerimientos para corregir los yerros, si se hubieren realizado.

Actualmente el acto administrativo que otorga la licencia, tanto como el que niega la solicitud, es construido de forma manual.

Conforme a lo descrito, ¿Cuáles procesos se buscan simplificar, automatizar y racionalizar?

Con la constitución del MICC como ventanilla única, el proceso de licenciamiento de cannabis es un trámite que el ciudadano realiza mayormente de forma virtual, simplificando la gestión administrativa y dando cumplimiento a los parámetros de la política del gobierno digital aprovechando el uso de las tecnologías de información y comunicación.

Esta implementación ha significado una mejora a nivel administrativo y operativo para los funcionarios encargados de la verificación del cumplimiento de los requisitos para obtener una licencia. Sin embargo,

²⁴ Se construirá un protocolo documental detallado en conjunto entre el INVIMA, Ministerio de Justicia y del Derecho y el solucionador escogido para determinar con precisión los datos formales y sustanciales que deben ser procesados sobre cada requisito solicitado.

por la naturaleza del procedimiento, se ha identificado una oportunidad de mejora con la automatización de algunos procesos, aprovechando las tecnologías emergentes y el nivel de confiabilidad que ofrecen actualmente.

De acuerdo con las sesiones de trabajo que se realizaron previamente entre los equipos técnicos del Ministerio de Justicia y del INVIMA, con el apoyo del equipo de iNNpulsa Colombia se identificó que con la intervención pretendida se espera que el **proceso inicial de revisión de requerimientos se automatice** (momento No. 3) con el ánimo de reducir tiempos de trámite y riesgos de corrupción. Así mismo, se espera **automatizar la parte final de expedición del acto administrativo** (momento No. 6), consiguiendo la optimización de su **expedición** y la integración de una **firma electrónica y digital** y, con ello una mejor gestión de los recursos del Estado asignados al proceso de licenciamiento, con el fin de **atender alrededor de ciento treinta (130) solicitudes mensuales de licenciamiento de cannabis**.

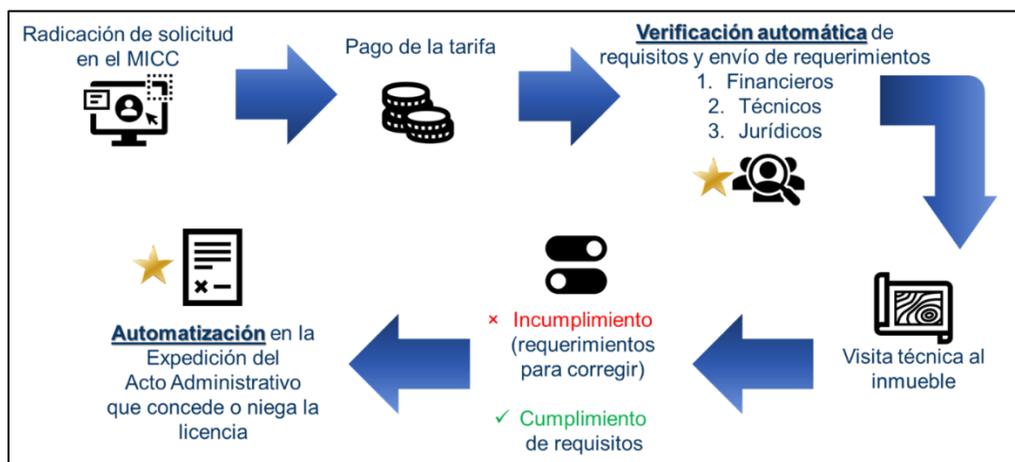


Figura 3. Esquema básico del trámite automatizado del licenciamiento de cannabis.

Momento No. 3 – Verificación automática de requisitos y envío de requerimientos (ver figura No.3):

es importante señalar que, al ser un proceso de verificación documental, como se señaló anteriormente, se espera que la solución tenga la capacidad de sustituir gran parte del análisis que realizan los usuarios funcionales de las entidades, esto es, comprobar los requisitos formales y sustanciales de cada uno de los documentos²⁵ y realizar los requerimientos que haya a lugar (ver figura No. 6 **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** Ejemplo de análisis de documentos).

Igualmente, de la solución a contratar se espera flexibilidad y adaptabilidad del análisis de los documentos, ya que no todos los documentos presentan una estructura o un formato definido y, en consecuencia, no debería ser un impedimento para su procesamiento.

Así mismo, se desea que la solución se integre por completo a la plataforma MICC con el fin de extraer de forma automática la información de los documentos que adjunta el solicitante, procesarlos y devolver una respuesta que deberá quedar consignada y guardada en el expediente digital y en la base de datos. Se resalta, nuevamente, la necesidad de la completa automatización del proceso.

²⁵ Ibidem

Momento No. 6 – Automatización en la expedición del acto administrativo que concede o niega la licencia (ver Figura No.3): El segundo momento que se desea intervenir corresponde a **la automatización en la elaboración, suscripción y expedición del acto administrativo** que concede o niega una solicitud por primera vez, de modificación, de renovación, de extensión o de cancelación de licencia, asimismo, solicitud de cupo o de modificación de cupo y demás actos administrativos que resulten de la gestión de solicitudes en el MICC.

Para este apartado se espera que la solución, de forma automática, elabore el documento luego de verificar el cumplimiento o incumplimiento automático de los requisitos y de la visita técnica, teniendo en cuenta, adicionalmente, los tiempos otorgados en los requerimientos de corrección y el posterior análisis de dichas correcciones, si se hicieron.

De forma adicional, se debe implementar la **firma digital y electrónica del acto administrativo que será generado por esta solución, permitiendo su creación, revisión de diferentes usuarios, modificación y firma en línea**, logrando de esta manera, automatizar en lo posible una gran parte del proceso administrativo de licenciamiento, desde su radicación hasta su contestación. Es necesario tener en cuenta que existen múltiples formatos de actos administrativos para la expedición, negación, renovación, modificación, extensión de una licencia o cupo y para el archivo, desistimiento de una solicitud de licencia o de cupo entre otros actos administrativos.

Finalmente, por las características antes mencionadas y, en razón al funcionamiento actual del MICC como ventanilla única, **se preferiría una solución de software on-premise**²⁶ ya que el Ministerio de Justicia y del Derecho cuenta con la infraestructura de hardware para soportar esta funcionalidad. Conforme a lo anterior, los documentos se encuentran alojados localmente, con lo que se evitan gastos adicionales en servicios y, en general, esto ofrece una mayor garantía de ciberseguridad.

Sin embargo, no se descarta una solución de *software* basada en *cloud computing*, siempre y cuando se demuestre las ventajas comparativas de este tipo de solución teniendo en cuenta el contexto aquí presentado. Algunas características de los servidores web y de base de datos son:

| Especificación | Servidor Web | Servidor de Base de datos |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Capacidad de disco duro | 300 GB SSD | 4 TB SSD |
| Memoria | 16 GB | |
| Versión de sistema operativo | Windows Server 2016 Standard | Windows Server 2016 Standard |

Teniendo en cuenta que se busca desarrollar e implementar una solución tecnológica que permita optimizar el proceso de licenciamiento del cannabis mediante la simplificación, automatización y racionalización de sus trámites para fortalecer la eficiencia institucional y la relación entre el Estado colombiano y los interesados en esta industria, el cumplimiento del objeto de la convocatoria se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, previa selección de los hasta tres (3) solucionadores Govtech:

²⁶ Software on-premise: aplicaciones y sistemas informáticos que se instalan y operan en la infraestructura local de una organización, en lugar de depender de servicios en la nube.

| | | |
|---|---|--|
| <p>ETAPA A. FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES Duración: hasta 2 meses</p> | <p>ETAPA B. DEMO DAY – Panel de Evaluación Duración: hasta 3 días, comprendidos dentro de los 2 meses de la etapa A.</p> | <p>ETAPA C. IMPLEMENTAR SOLUCIÓN – EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Duración: hasta 8 meses</p> |
|---|---|--|

Se resalta que solo las hasta tres (3) soluciones tecnológicas provenientes del ecosistema de MiPyme del país que sean seleccionadas en estos Términos de Referencia iniciarán el proceso de fortalecimiento y pilotaje. Luego, a través de la Etapa B – Demo Day - panel de evaluación, se seleccionará de las hasta tres (3) soluciones tecnológicas provenientes del ecosistema MiPymes del país un único proponente con su respectiva solución tecnológica, con quien se suscribirá el contrato y quien avanzará a la Etapa C – Implementación.

NOTA UNO: En caso de que se presentó un único proponente y este cumpla con lo requerido en la presente invitación, se podrá iniciar el proceso de fortalecimiento y pilotaje de la solución. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.1.5 del manual de contratación de iNNpulsa Colombia.

I. **ETAPA A. FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES.**
Duración: Hasta dos (2) meses

A. FORTALECIMIENTO.

Durante esta etapa se realizará el proceso de fortalecimiento técnico que se desarrollará a través de hasta cinco (5) Bootcamps.

Estos Bootcamps serán virtuales y/o presenciales²⁷, 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 cada proponente seleccionado (ecosistema de MiPymes del país) 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 10% teóricos, 20% casuísticos y 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 B2G.

²⁷ Si todos los solucionadores están ubicados en la ciudad de Bogotá se pone a consideración el llevar algunos de los Bootcamps de forma presencial.

Este **diagnóstico** tiene por objetivo clasificar cada uno de los proponentes seleccionados (ecosistema de MiPymes del país) 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 uno de los proponentes seleccionados (ecosistema de MiPymes del país) seleccionados 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).

2. Bootcamp Modelo de Negocio y Valor Público - 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 propiedad intelectual (PI), Compra Pública para la innovación (CPI) y datos abiertos.

Así mismo, las hasta tres (3) soluciones tecnológicas provenientes del ecosistema de solucionadores Govtech que fueron seleccionadas en el marco de la presente invitación podrán contar con mentorías especializadas en temas jurídicos, técnicos y de modelo de negocio, bajo el propósito de mejorar las capacidades de los

solucionadores y fortalecer aquellas en las que se presente una mayor necesidad de mejora de cara a la implementación del piloto.

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

B. PILOTAJE

Durante el proceso de pilotaje planteado en la metodología, los solucionadores Govtech que fueron seleccionadas en la Etapa A deben asistir a sesiones de trabajo con el **Ministerio de Justicia y del Derecho** y con los funcionarios de entidad que las partes (Innpulsa y Min Justicia) acuerden 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 un tiempo prudente, el cual se fijará dentro del avance del proyecto con el fin de desarrollar un prototipo funcional que dé respuesta al reto planteado por **Ministerio de Justicia y del Derecho y el INVIMA**, el alcance de los resultados esperados durante las semanas propuestas de pruebas se definirá en una sesión entre **Ministerio de Justicia y del Derecho** y el solucionador.

Una vez definido lo anterior, el solucionador iniciará el desarrollo/adaptación del prototipo. Se realizarán mínimo tres iteraciones; en cada iteración, el solucionador presentará al equipo del **Ministerio de Justicia y del Derecho** el avance del prototipo, se realizarán pruebas/validaciones de funcionalidad y, de acuerdo con el resultado de estas, el solucionador realizará los ajustes y/o mejoras necesarias del prototipo que deberá presentar en la siguiente iteración.

Como se evidencia en la figura No. 4, las actividades de fortalecimiento y pilotaje se realizarán en paralelo.

| FORTALECIMIENTO Y PILOTAJE DE LAS SOLUCIONES | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| FORTALECIMIENTO | 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 | | | |
| PILOTAJE | Puesta en marcha del pilotaje | | | | |

Figura No. 4. Modelo metodológico Etapa B: Fortalecimiento y pilotaje de las soluciones.

NOTA: Es importante anotar que durante el desarrollo de esta etapa no se generarán relaciones contractuales ni pagos para los solucionadores seleccionados, pues esta actividad hace parte del proceso mismo de escogencia de la solución más idónea.

II. ETAPA B. DEMO DAY – PANEL DE EVALUACIÓN

Duración: Hasta tres (3) días, comprendidos dentro de los dos (2) meses de la etapa A.

A través de un panel conformado por un número impar de expertos en la materia, seleccionado por el **Ministerio de Justicia y del Derecho** e **Innpulsa Colombia**, se realizará un Demo Day – panel de evaluación, en el que se seleccionará un **único proponente** con su respectiva solución tecnológica para suscribir el contrato y quien en adelante se denominará contratista.

| No. | Actividades | Responsable | Resultados |
|-----------|---|--|--|
| B1 | Evaluar las soluciones fortalecidas a través de un Panel de evaluación - Demo Day y seleccionar el único proponente con su respectiva solución tecnológica. | Ministerio de Justicia y del Derecho e Innpulsa Colombia – MiLAB | Fichas diligenciada y firmada con los resultados de evaluación (Demo Day); una por cada solución proveniente de los proponentes seleccionados (ecosistema de MiPymes del país) |
| B2 | Llevar a cabo el proceso de contratación con el único proponente seleccionado en la etapa B. | Innpulsa Colombia – MiLAB | Contrato firmado entre iNNpuls Colombia y el único proponente seleccionado en la etapa B para el desarrollo e implementación de la solución que resolverá el reto. |

III. **ETAPA C. IMPLEMENTAR SOLUCIÓN – EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

Duración: Hasta ocho (8) meses.

En esta etapa se busca realizar el proceso de contratación con el único proponente seleccionado en la etapa B para implementar una solución tecnológica que optimice el proceso de licenciamiento del cannabis mediante la simplificación, automatización y racionalización de sus trámites para fortalecer la eficiencia institucional y la relación entre el Estado colombiano y los interesados en esta industria.

Una vez Innpulsa Colombia realice la contratación con el único proponente que se seleccionó en la Etapa B; éste deberá realizar las actividades que más adelante se enuncian.

A continuación, se resumen las actividades y resultados que se esperan desarrollar una vez suscrito el contrato con el proponente seleccionado:

| No. | Actividades | Responsable | Entregables |
|-----------|---|--|---|
| C1 | Definir plan de trabajo que incluya el equipo de trabajo y esquemas de seguimiento ágil | Proponente único seleccionado en la etapa B, con el apoyo del Ministerio de Justicia y del Derecho | Plan de trabajo con el listado de responsables, asignados para los procesos a desarrollar. Listado de stakeholders y datos de contacto |
| C2 | Realizar sesiones de trabajo para el levantamiento de los requerimientos e historias de | Proponente único seleccionado en la etapa B, con el apoyo del | Documento que evidencie: |

| | | | |
|------------------|---|--|--|
| | <p>usuario necesarias para el desarrollo del proyecto.</p> | <p>Ministerio de Justicia y del Derecho</p> | <ul style="list-style-type: none"> - La situación actual e identifique el problema, los objetivos y las restricciones a tener en cuenta durante la construcción de la solución. - Describa el proceso de levantamiento de requerimientos funcionales para la implementación - Listado de historias de usuario detalladas y aprobadas. - Diagramas de flujo que permitan identificar el inicio y fin de una acción en la solución. - Modelo conceptual de la solución. |
| <p>C3</p> | <p>Garantizar el desarrollo de las historias de usuario (funcionalidad) de acuerdo con el cronograma del proyecto derivado del levantamiento de requerimientos.</p> | <p>Proponente único seleccionado en la etapa B</p> | <p>Documento donde se describa diseño de arquitectura a implementar.</p> <p>Diseño del lenguaje unificado de modelado (UML) de la solución que permita identificar por lo menos la capa del modelo, la capa de la lógica y la capa de vistas.</p> <p>Modelo de base de datos.</p> <p>Documento que presente la arquitectura propuesta junto con los distintos módulos que compondrán el software; debe contemplar las siguientes vistas: lógica, de componentes, de implementación y de despliegue.</p> |

| | | | |
|-----------|--|---|--|
| | | | Informe periódico del estado de avance de la solución. |
| C4 | Definir y ejecutar plan de pruebas | Proponente único seleccionado en la etapa B con el apoyo del Ministerio de Justicia y del Derecho | Plan de pruebas que evidencie la estrategia de pruebas aplicada, debe contener las técnicas, y por lo menos contemplar la ejecución de pruebas unitarias, de integración y de sistema. En esta etapa se debe contemplar pruebas de análisis de vulnerabilidades que garantice la seguridad de la aplicación. |
| C5 | Realizar sesiones para la transferencia tecnológica de la solución implementada. | Proponente único seleccionado en la etapa B con el apoyo del Ministerio de Justicia y del Derecho | Manuales y guías de usuario. Presentaciones y grabaciones de las sesiones de capacitación técnica. |
| C6 | Entregar documentación técnica de la solución | Proponente único seleccionado en la etapa B | Manual técnico que incluya las tablas maestras y la posible configuración de la aplicación. Manual de despliegue, instalación y configuración Código fuente de la solución. Modelo entidad relación actualizado Diccionario de datos de la solución. Derechos de Autor (*) Manual de usuario Diccionario de datos |
| C7 | Entregar solución en ambientes del Ministerio de Justicia y del Derecho | | Formatos firmados de despliegue en producción. Formatos firmados de aceptación de las funcionalidades. |

| | | | |
|-----------|--|---|---|
| | | Proponente único seleccionado en la etapa B | <p>Solución desplegada en ambiente del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p>Informe final con el resultado de la implementación de la solución.</p> <p>Documento de garantía de la solución.</p> <p>Documento que describa el acuerdo de niveles de servicio mediante el cual el solucionador atenderá y dará solución a los casos que se presenten durante la garantía de la aplicación.</p> |
| C8 | Realizar capacitación técnica sobre los componentes de la solución | Proponente único seleccionado en la etapa B | <p>Información técnica entregada en el punto C6 ajustada según observaciones.</p> <p>Grabaciones de las sesiones de transferencia y capacitación técnica.</p> <p>PDT (Desarrollo y Transferencia de Procesos) – Que describa cada fecha, de las respectivas sesiones, despliegues a QAS y al PRD</p> <p>Actas de entrega a satisfacción de transferencias de conocimientos</p> |

(*) Toda la documentación debe ser entregada en los formatos que suministrará iNNpulsas Colombia, previo acuerdo con **la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho.**

A. Requerimientos funcionales:

1. La solución debe permitir parametrizar el patrón de verificación de documentos.

2. La solución debe permitir crear o incluir nuevos documentos para verificación y definir su modo de validación.
3. La solución en su etapa inicial debe verificar la documentación aportada para el cumplimiento de requisitos y emitir un concepto de validación inicial para verificación de los profesionales de la entidad.
4. Como resultado de la verificación de la documentación, que a su vez se asocia a un requisito la solución debe emitir un cambio de estado en la evaluación del requisito y un texto inicial como requerimiento.
5. La solución debe generar un documento electrónico correspondiente a la versión inicial del acto administrativo para verificación y complementación del profesional de la entidad correspondiente.
6. La solución debe permitir crear nuevos proyectos actos administrativos.
7. La solución debe permitir modificar proyectos de actos administrativos.
8. La solución debe permitir parametrizar o asociar un acto administrativo a un tipo de solicitud, clase de solicitud y decisión o estado en particular.
9. Debe soportar modificaciones del acto administrativo generado en etapas de elaboración, revisión y aprobación únicamente.
10. Se debe implementar la firma electrónica certificada o digital del acto administrativo por medio de certificado digital o token, que podrá ser realizada por el jefe del área, dependencia, dirección o quien el designe.
11. De acuerdo con lo anterior, se debe poder parametrizar aspectos generales del acto administrativo como persona que firma, cargo, y todo campo o sección que se defina durante la etapa de diagnóstico de las necesidades y la definición de los requerimientos.
12. El acto administrativo debe ser generado, firmado y almacenado en formato PDF en la misma plataforma MICC (en la base de datos).

El solucionador Govtech deberá presentar los acuerdos de nivel de servicio (ANS) teniendo en cuenta las siguientes fases:

1. Antes de implementarse la solución.
2. Después de entregada la solución.

Para la primera fase es necesario que el solucionador Govtech tenga en cuenta:

1. **Comprensión de requisitos y expectativas entregadas.** Resulta crucial que el solucionador comprenda completamente los requisitos entregados durante la fase de levantamiento de requerimientos, así como también las expectativas esperadas en cuanto al rendimiento y la disponibilidad de la solución.
2. **Identificación de identificadores claves de rendimiento (KPI).** Como es sabido los indicadores claves de rendimiento son críticos ya que están relacionados a los tiempos de respuestas, la disponibilidad del sistema, tiempos de inactividad programados entre otros. Deben ser descritos cada uno.
3. **Definición de métricas medibles.** Contar con una buena definición de métricas las cuales puedan ser medidas y cuantificables, permitirá una evaluación de la gestión efectiva de los **acuerdos** de nivel de servicio (ANS). **Tener claro aspectos técnicos levantados en los requerimientos funcionales.**
4. **Claridad en objetivos requeridos.** El solucionador debe tener claro lo requerido para poder entregar los ANS.

5. **Redacción clara del SLA - Service Level Agreement.**
6. **Matriz de escalamiento.**

B. Requerimientos técnicos

En cumplimiento con las necesidades del **Ministerio de Justicia y del Derecho**, la solución deberá contar con las siguientes características mínimas:

1. El framework de desarrollo deberá ser .Net, y el motor de base de datos a utilizar deberá ser SQL Server, lo anterior teniendo en cuenta el funcionamiento y construcción de la plataforma MICC y la infraestructura, configuración y licenciamiento de la entidad.
2. La solución debe ser web, permitiendo que los usuarios accedan desde cualquier navegador para ejecutar las actividades según sus necesidades.
3. Se deben realizar pruebas de carga que permitan identificar el rendimiento de la solución en sus diferentes aspectos y los tiempos de respuesta.
4. La autenticación y los roles de acceso debe ser definidos desde FactorySuite, es decir, se debe definir los roles específicos que concederán el acceso a esta solución, donde un usuario con contraseña previamente creado en el sistema MICC mediante la administración que brinda FactorySuite podrá:
 - a) Iniciar sesión y verificar el acto administrativo generado por el sistema siempre y cuando tenga la solicitud bajo su revisión en el MICC
 - b) Realizar las correcciones a las que haya lugar en el acto administrativo, siempre y cuando tenga la solicitud bajo su revisión en el MICC.
5. Firmar digitalmente el documento mediante certificado digital o token de acuerdo lo mencionado en los requerimientos funcionales. Alta fiabilidad, disponibilidad mínima del 99.9 %, facilidad de servicio, alto desempeño, capacidad de procesamiento, mecanismos para atender picos de carga y altos niveles de escalabilidad y seguridad para soportar la solución propuesta.
6. Los datos recogidos y/o la información producida deben estar protegidos de corrupción, pérdida o modificación malintencionada, no autorizada o accidental. En caso de corrupción, pérdida o modificación no autorizada, el sistema debe proveer mecanismos de recuperación para asegurar la integridad de los datos y/o la información.
7. Aplicar escaneo de vulnerabilidad al código fuente desarrollado
8. El alojamiento de los archivos de generación de actos administrativos debe ser directamente en la base de datos, y la periodicidad del esquema de backup debe ser entregada en el documento de arquitectura.
9. Permitir la operación todos los días del año 7x24.
10. Integración con la plataforma MICC en los aspectos a intervenir, teniendo en cuenta que modificaciones en el código fuente de Factory Suite no son viables y al indicar integración con MICC, se hace referencia a ajustes en base de datos o creación de código del lado del cliente.
11. Se deberán desarrollar todas las APIS o servicios necesarios para la integración.
12. Se debe contemplar crear nuevos modelos de datos e integrar con los existentes.
13. La solución MICC fue creada sobre la plataforma FactorySuite, para evitar un filtro o prerequisite sobre FactorySuite se busca que el solucionador cree los servicios, APIS o componentes externos usando como base de datos la base datos del MICC.

14. Capacidad de digitalización, permitiendo el procesamiento de documentos: monocromáticos, a color o en escala de grises, manejo de diferentes resoluciones, manejo de diferentes tamaños de papel estándar, reconocimiento y captura de documentos individuales en un proceso masivo.
15. Reconocimiento y captura de datos y posterior manejo a metadatos, haciendo uso de:
 - a) (OCR) Reconocimiento óptico de caracteres
 - b) (HCR) Huella de la mano de reconocimiento de caracteres
 - c) (ICR) Reconocimiento inteligente de caracteres
 - d) (OMR) Reconocimiento óptico de marcas
 - e) Reconocimiento de código de barras
16. Captura de altos volúmenes de información, con alta precisión y exactitud en el reconocimiento de caracteres y marcas.
17. Elaboración de documentos electrónicos y firmas digitales o electrónicas, garantizando autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad.
18. Creación/modificación de patrones o procedimiento de verificación de documentos.
19. Creación/modificación de patrones o procedimiento de generación de actos administrativos.
20. Contemplar la posibilidad de realizar mediante bots, la consulta en fuentes de información externa de los requisitos que se pueden verificar directamente.
21. Dar soporte técnico de la solución y garantía durante el año siguiente a la entrega de la solución en producción.
22. Se debe entregar licencia de uso a perpetuidad de la aplicación.
23. Se definirá en conjunto los términos de soporte de la solución construida.
24. Las librerías, componentes o tecnologías usadas para la construcción de la solución deben ser verificadas y aprobadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, lo anterior, principalmente para validar el posible periodo de obsolescencia, incompatibilidad, soporte y administración de componentes, artefactos, librerías y demás partes de la solución.
25. Aplicación de prácticas de arquitectura, diseño y construcción que garanticen el bajo acoplamiento de componente y una alta cohesión que favorezcan la modificabilidad de la solución.
26. Entregar el código fuente de la solución.
27. Se debe garantizar que el código fuente de la aplicación esté libre de vulnerabilidades críticas o de alto impacto.

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LAS SOLUCIONES:

Diagrama básico de arquitectura MICC

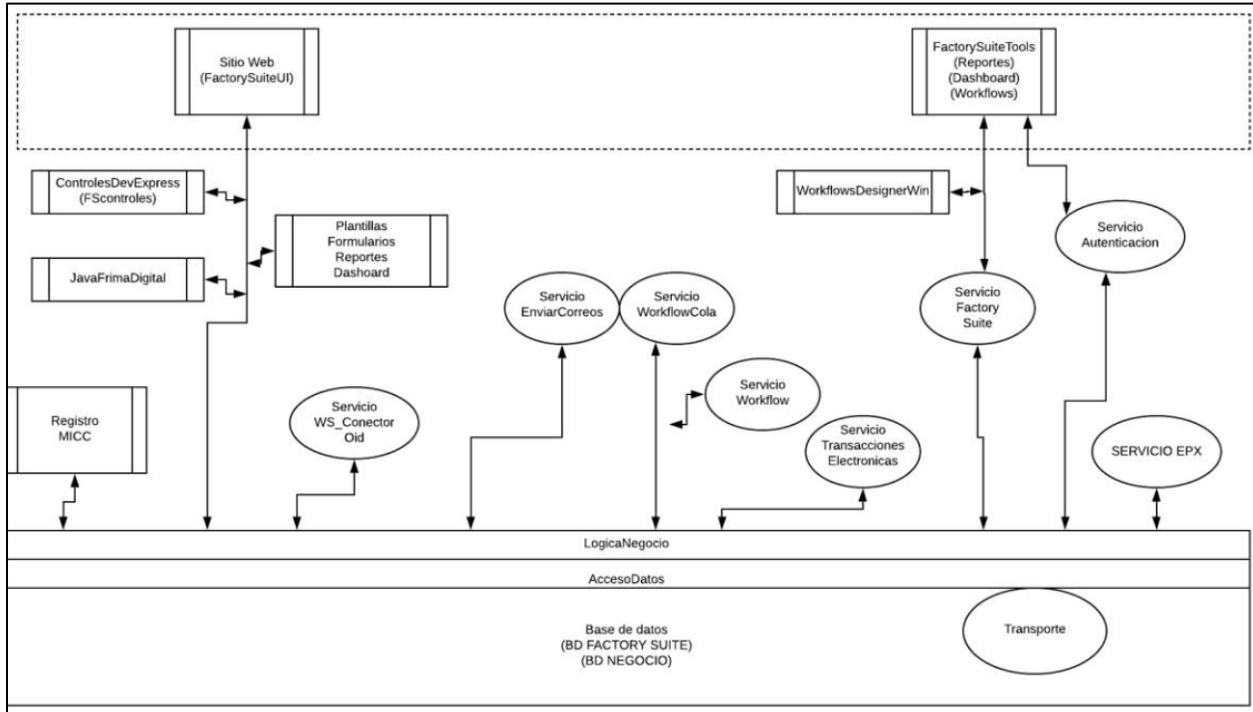


Figura 5. Diagrama – arquitectura plataforma MICC

Tabla de documentos. Se presenta la tabla de documentos que debe tener en cuenta los usuarios para la solicitud de licencia de fabricación de derivados de cannabis, licencia otorgada por el INVIMA y la tabla de documentos para la solicitud de licencia de cultivo de plantas de cannabis psicoactivo, licencia otorgada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Es importante resaltar que esta tabla de documentos es meramente orientativa, por lo que la cantidad de requisitos y de número de páginas varían por cada tipo de licencia y de acuerdo con la documentación que allegue el solicitante sobre cada ítem.

| INVIMA – REQUISITOS LICENCIA DE FABRICACIÓN DE DERIVADOS DE CANNABIS | | |
|--|--|--------|
| Nombre de documento | Normativa | # pág. |
| Solicitud de licenciamiento | Art. 13 Ley 1437 de 2011. Realizar la solicitud por escrito. (inicio de la actuación administrativa). Art. 2 Ley 527 de 1997 Define lo que es un mensaje de datos y art. 6 el requisito para que sea válido un escrito por "mensaje de datos" | 2 |
| Soporte de pago | Art. 2.8.11.2.2.1 Documento que demuestre el pago de la tarifa del trámite de evaluación de la solicitud. | 1 |
| Número de identificación tributaria (NIT) | Art. 2.8.11.2.2.1. Indicación del número de identificación tributaria (NIT) para su consulta en el Registro Único Empresarial y Social (RUES). Si corresponde a una entidad exceptuada de registro en cámara de comercio, según el | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 o el artículo 3 del Decreto 427 de 1996, deberá aportar copia simple del documento que acredite la existencia y representación legal. | |
| Certificación de composición accionaria o capital social | <p>Art. 2.8.11.2.2.1. Debe constar el nombre e identificación de los accionistas cuya participación sea mayor o igual al 20%. La certificación no podrá tener una vigencia mayor a tres (3) meses previos a la fecha de radicación de la solicitud de la licencia y deberá ser suscrita por revisor fiscal o por contador público debidamente acreditado. En el caso de cooperativas se deberá aportar la certificación de capital social o el documento que haga sus veces.</p> <p>Cuando la solicitud de licencia sea presentada por consorcios, uniones temporales y demás esquemas asociativos que no constituyan una persona jurídica, deberán aportar el documento de constitución, en el cual se acredite que su objeto se encuentra relacionado con las actividades de las licencias solicitadas y cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos descritos en el presente artículo para personas naturales o jurídicas.</p> | 4 |
| Documentos de identificación representantes | <p>Art. 2.8.11.2.2.1. Fotocopia simple y legible de los documentos de identificación de los representantes legales principales y suplentes. Nacionales: cedula de ciudadanía, Extranjeros: visa o autorización correspondiente y vigente de acuerdo con la normatividad aplicable del sector de relaciones exteriores.</p> <p>Si durante el transcurso del trámite de evaluación la visa o autorización correspondiente de las personas naturales extranjeras o de los representantes legales extranjeros de las personas jurídicas pierde vigencia, deberá ser aportada su renovación.</p> <p>Si la representación de la sociedad está constituida por personas jurídicas se deberá aportar documento de identidad de las personas naturales que funjan como representantes legales de estas.</p> | 4 |
| Declaración juramentada de procedencia de ingresos lícitos actuales y futuros | <p>Art. 2.8.11.2.2.1. Firmada por el solicitante de la licencia y un contador en ejercicio o revisor fiscal. Deberá indicar el número de identificación y de tarjeta profesional del contador o revisor fiscal para verificación en el registro público dispuesto por la Junta Central de Contadores. La declaración no podrá tener una vigencia mayor a tres (3) meses previos a la fecha de radicación de la solicitud de licencia.</p> <p>Los representantes legales principales y suplentes deben guardar idéntica relación con los consignado en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica al momento de su consulta.</p> | 2 |
| Compromiso anticorrupción | <p>Art. 2.8.11.2.2.1. Documento debidamente suscrito por el representante legal.</p> <p>Si la actividad se desarrollará por una tercera persona jurídica, este debe</p> | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | aportar el compromiso anticorrupción, además, de los requisitos generales indicados en el artículo 31 de la Resolución 227 de 2022. | |
| Matricula inmobiliaria | Art. 2.8.11.2.2.1. Indicación del número de matrícula inmobiliaria de los inmuebles en dónde se pretende adelantar las actividades | 1 |
| Certificado del uso de suelo | Art. 2.8.11.2.2.1. Certificado del uso del suelo emitido por la autoridad competente en el conste que en dicho inmueble se pueden desarrollar las actividades propias de la licencia solicitada | 3 |
| Certificado de Parques Nacionales Naturales de Colombia | Art. 2.8.11.2.2.1. Certificado de Parques Nacionales Naturales de Colombia, salvo para predios urbanos, donde se indique que el predio no se encuentra en áreas protegidas (SINAP). Si el área de fabricación de derivados se encuentra ubicada total o parcialmente en áreas protegidas del SINAP se deberá aportar el certificado de la autoridad ambiental competente en el que conste que se pueden desarrollar las actividades objeto de la licencia conforme al régimen de usos del área protegida, expedido máximo seis (6) meses ante de la radicación de la solicitud. | 2 |
| Nomenclatura o dirección del inmueble | Art. 2.8.11.2.2.1. Indicar la nomenclatura o dirección del inmueble. En caso de no contar con la misma, se deberá indicar al menos una coordenada donde se muestre el área de fabricación y los datos que permitan la localización, ubicación y acceso a las mismas. Si el derecho de uso se tiene sobre una parte del inmueble se debe indicar los linderos, perímetro y cabida actualizada con coordenadas o levantamiento topográfico con coordenadas, linderos, perímetro y cabida de la porción. | 1 |
| Plan de fabricación | Art. 2.8.11.2.2.2. Plan de fabricación suscrito por un químico farmacéutico, químico, químico industrial o ingeniero químico. | 6 |
| Organigrama | Art. 2.8.11.2.2.2. El organigrama se deben señalar las responsabilidades y labores de cada cargo que estará involucrado en la etapa de fabricación de derivados de cannabis. | 2 |
| Registros fotográficos | Art. 2.8.11.2.2.2. Registros fotográficos correspondientes del predio a usar en el estado en que se encuentre en el momento de presentar la solicitud. No podrán ser imágenes satelitales ni fotografías aéreas. | 6 |
| Plano | Art. 2.8.11.2.2.2. Plano legible de las instalaciones de fabricación en donde se muestren las distintas áreas y sus dimensiones. | 1 |
| Diagrama de flujo | Art. 2.8.11.2.2.2. Diagrama de flujo del proceso de transformación de cannabis y/o componente vegetal en el orden lógico y secuencial de cada una de las operaciones y secuencial de cada una de las operaciones unitarias y/o etapas de producción, indicando en cuál de ellas se obtendrán derivados psicoactivos de cannabis. Dicho diagrama deberá comprender las operaciones desde la recepción del cannabis y/o componente vegetal en el área de fabricación hasta la salida del derivado de la mencionada área. | 4 |
| Descripción de operaciones | Art. 2.8.11.2.2.2. Descripción concreta de las operaciones unitarias y/o etapas de producción indicadas en el diagrama de flujo | 3 |

| | | |
|---|--|---|
| Descripción de equipos | Art. 2.8.11.2.2.2. Especificaciones técnicas de los equipos relacionados con las operaciones unitarias y/o etapas de producción indicadas en el diagrama de flujo. | 3 |
| Descripción de áreas | Art. 2.8.11.2.2.2. Descripción de las áreas donde se desarrollarán las operaciones unitarias y/o etapas de producción indicadas en el diagrama de flujo. | 2 |
| Protocolo de control de calidad | Art. 2.8.11.2.2.2. y 2.8.11.2.7.5. Protocolo para realizar los controles de calidad para determinar el contenido de metabolitos sometidos a fiscalización. Debe incluir la descripción de las metodologías analíticas validadas para determinar el contenido de THC, CBD y CBN, incluyendo sus isómeros, formas ácidas y sales, en toda cosecha de cannabis que reciban y en cada lote de derivado que se produzca. El protocolo debe incluir la curva de calibración, su límite de detección, límite de cuantificación y demás parámetros conforme a la práctica de la química analítica. | 6 |
| Compromiso de cumplimiento | Art. 2.8.11.2.2.2. y 2.8.11.2.7.5. Carta de compromiso de cumplimiento de la validación de las metodologías analíticas para la determinación del contenido de metabolitos de cannabis (THC, CBD y CBN, incluyendo sus isómeros, formas ácidas y sales) en toda cosecha y en cada lote de derivado que se produzca; firmado por el representante legal. | 2 |
| Proveedor del cannabis y/o componente vegetal | Art. 2.8.11.2.2.2. Indicación del proveedor del cannabis y/o componente vegetal, especificando si será un tercero o si solicitará la respectiva licencia de cultivo. | 1 |
| Análisis previo de seguridad | Art. 2.8.11.2.2.2 y Art. 35 Resolución 227 de 2022. Análisis previo de seguridad elaborado y suscrito por un consultor o asesor de seguridad autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad, incluyendo además los ítems dispuestos en la normatividad. | 5 |
| Sistema de Seguridad integral | Art. 2.8.11.2.2.2 y Art. 36 Resolución 227 de 2022. Implementar mediduras del sistema de seguridad integral de acuerdo con las áreas destinadas al desarrollo de las actividades de la licencia, previo al inicio de estas o hasta seis (6) meses después de la ejecutoria de la licencia otorgada. | 4 |
| Protocolo de transporte | Art. 2.8.11.2.2.2 y Art. 37 Resolución 227 de 2022. Presentar protocolo de seguridad de transporte cumpliendo los lineamientos establecidos en el artículo 37 y ss. de la Resolución 227 de 2022. | 5 |
| Carta de intención | Art. 2.8.11.2.2.2. Carta de intención de la vinculación contractual del director técnico del proceso de fabricación, el cual deberá ser químico farmacéutico, químico, químico industrial o ingeniero químico. Indicar el número de identificación y de la matrícula profesional. | 1 |
| Diploma o acta de grado | Art. 2.8.11.2.2.2. Copia del diploma o acta de grado del director técnico del proceso de fabricación. | 1 |
| Documento de identificación director técnico | Art. 2.8.11.2.2.2. Copia del documento de identificación del director técnico del proceso de fabricación. | 1 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Tarjeta profesional director técnico | Art. 2.8.11.2.2.2. Copia de la tarjeta profesional del director técnico del proceso de fabricación. | 1 |
| Compromiso de adquisición | Art. 2.8.11.2.2.2, 2.8.11.8.5 y art. 136 Resolución 227. Compromiso de adquisición de al menos un 10% del cupo asignado anualmente, salvo en la modalidad de investigación, proveniente de un titular de licencia de cultivo que corresponda a un pequeño o mediano cultivador, o esquema asociativo de pequeños y medianos cultivadores. En caso de no poder cumplir con este requisito por causa de fuerza mayor o caso fortuito, deberá aportar justificación y pruebas que acrediten tal imposibilidad. | 2 |
| TOTAL, MÁXIMO DE PÁGINAS (POTENCIAL) | | 78 |

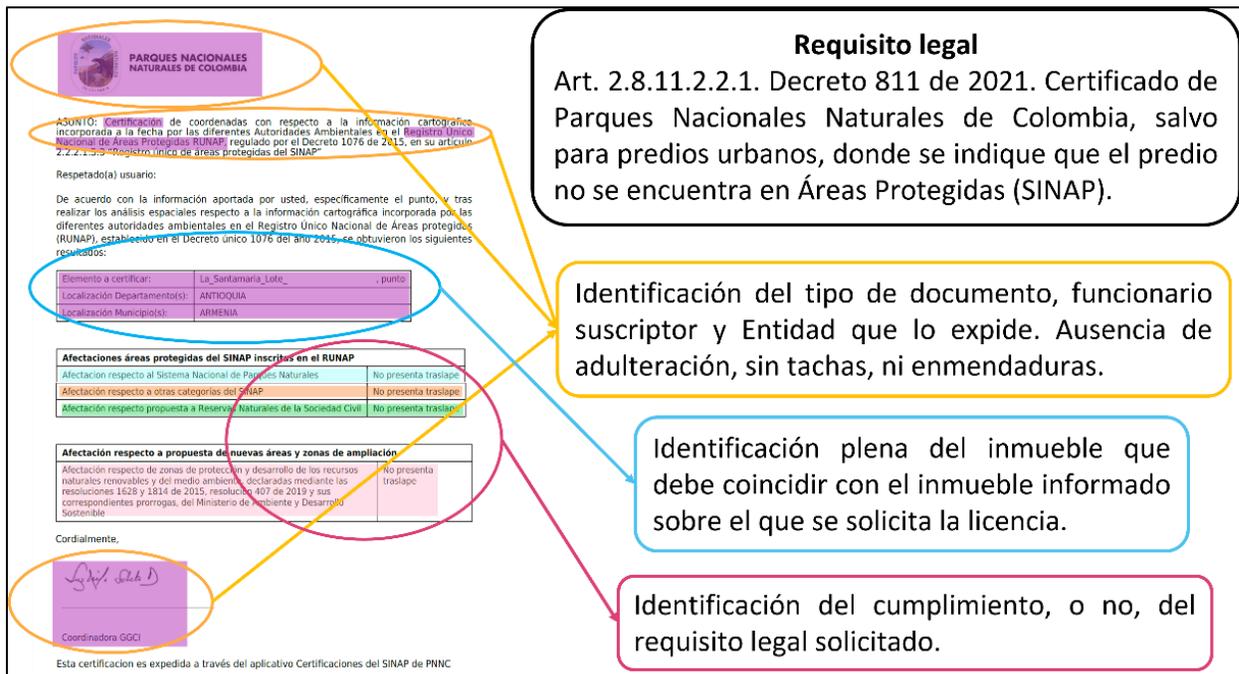
| MJD – LICENCIA CULTIVO DE PLANTAS DE CANNABIS PSICOACTIVO | | |
|--|---|---------------|
| Nombre de documento | Normativa | # pág. |
| Solicitud | Art. 13 CPACA Realizar la solicitud de licenciamiento como inicio de la actuación administrativa. Art. 2 Ley 527 de 1997 Define lo que es un mensaje de datos y art. 6 el requisito para que sea válido un escrito por "mensaje de datos" | 2 |
| Soporte de pago | Art. 2.8.11.2.2.1 Documento que demuestre el pago de la tarifa del trámite de evaluación de la solicitud | 1 |
| Número de identificación tributaria (NIT) | Art. 2.8.11.2.2.1. Indicación del número de identificación tributaria (NIT) para su consulta en el Registro Único Empresarial y Social (RUES). Si corresponde a una entidad exceptuada de registro en cámara de comercio, según el artículo 45 del Decreto 2150 de 1995 o el artículo 3 del Decreto 427 de 1996, deberá aportar copia simple del documento que acredite la existencia y representación legal. | 1 |
| Certificación de composición accionaria o capital social | Art. 2.8.11.2.2.1. Debe constar el nombre e identificación de los accionistas cuya participación sea mayor o igual al 20%. La certificación no podrá tener una vigencia mayor a tres (3) meses previos a la fecha de radicación de la solicitud de la licencia y deberá ser suscrita por revisor fiscal o por contador público debidamente acreditado. En el caso de cooperativas se deberá aportar la certificación de capital social o el documento que haga sus veces. | 4 |
| Copia documento de identificación | Art. 2.8.11.2.2.1. Fotocopia simple y legible de los documentos de identificación de los representantes legales principales y suplentes. Nacionales: cedula de ciudadanía, Extranjeros: visa o autorización correspondiente y vigente de acuerdo con la normatividad aplicable del sector de relaciones exteriores. | 4 |
| Declaración juramentada de procedencia de | Art. 2.8.11.2.2.1. Firmada por el solicitante de la licencia y un contador en ejercicio o revisor fiscal. Deberá indicar el número de identificación y de tarjeta profesional del contador o revisor fiscal para verificación en el registro público dispuesto por la Junta Central de Contadores. La | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| ingresos lícitos actuales y futuros | declaración no podrá tener una vigencia mayor a tres (3) meses previos a la fecha de radicación de la solicitud de licencia. | |
| Documento de compromiso anticorrupción | Art. 2.8.11.2.2.1. Documento debidamente suscrito por el representante legal. Si la actividad se desarrollará por una tercera persona jurídica, este debe aportar el compromiso anticorrupción (ver apartado de tercerizaciones en el art. 2.8.11.2.6.2. en concordancia con art. 19 y 31 de la resolución 227) | 1 |
| Matricula inmobiliaria | Art. 2.8.11.2.2.1. Indicación del número de matrícula inmobiliaria de los inmuebles en dónde se pretende adelantar las actividades | 1 |
| Certificado del uso de suelo | Art. 2.8.11.2.2.1. Certificado del uso del suelo emitido por la autoridad competente en el conste que en dicho inmueble se pueden desarrollar las actividades propias de la licencia solicitada | 3 |
| Certificado de Parques Nacionales Naturales de Colombia | Art. 2.8.11.2.2.1. Certificado de Parques Nacionales Naturales de Colombia, salvo para predios urbanos, donde se indique que el predio no se encuentra en Áreas Protegidas (SINAP). Si el área de fabricación de derivados se encuentra ubicada total o parcialmente en áreas protegidas del SINAP se deberá aportar el certificado de la autoridad ambiental competente en el que conste que se pueden desarrollar las actividades objeto de la licencia conforme al régimen de usos del área protegida, expedido máximo seis (6) meses ante de la radicación de la solicitud. | 2 |
| Nomenclatura o dirección del inmueble | Art. 2.8.11.2.2.1. Indicar la nomenclatura o dirección del inmueble. En caso de no contar con la misma, se deberá indicar al menos una coordenada donde se muestre el área de fabricación y los datos que permitan la localización, ubicación y acceso a las mismas. Si el derecho de uso se tiene sobre una parte del inmueble se debe indicar los linderos, perímetro y cabida actualizada con coordenadas o levantamiento topográfico con coordenadas, linderos, perímetro y cabida de la porción. | 1 |
| Plan de cultivo | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 1. Plan de cultivo suscrito por agrónomo o ingeniero agrónomo, en ejercicio de su profesión, de acuerdo con las actividades a desarrollar por el solicitante | 4 |
| Cronograma de trabajo | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 1. Literal a. Cronograma de trabajo que deberá proyectarse por el término de un (1) año y contener labores específicas de cultivo | 3 |
| Procedimientos agrícolas | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 1. Literal b. Los procedimientos agrícolas que serán implementados en el área de cultivo | 3 |
| Organigrama | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 1. Literal c. El organigrama en el cual se señalen las responsabilidades y labores de cada cargo involucrado en la etapa de cultivo. Cosecha y postcosecha | 2 |
| Descripción de equipos | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 2. Descripción de los equipos que se emplearán en cada modalidad | 3 |
| Descripción de áreas | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 3. Descripción de las áreas donde se realizarán las actividades, según la modalidad solicitada, que incluyen medidas, dimensiones y actividades específicas. | 2 |

| | | |
|---|---|-----------|
| Descripción de áreas cannabis no psico | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 4. En los casos en dónde el solicitante cuente con solicitud o licencia de cultivo de plantas de cannabis no psicoactivo deberá señalar las áreas en donde va a desarrollar actividades con cannabis no psicoactivo y con cannabis psicoactivo | 2 |
| Registros fotográficos | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 5. Registros fotográficos correspondientes al predio a usar, en el estado en que se encuentre en el momento de presentar la solicitud. No podrán ser fotos satelitales ni aéreas. | 6 |
| Análisis previo de seguridad | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 6. Y art. 35 Resolución 227 de 2022. Análisis previo de seguridad elaborado y suscrito por un consultor o asesor de seguridad autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad, incluyendo además los ítems dispuestos en la normatividad. | 5 |
| Sistema de Seguridad integral | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 6. Y art. 36 Resolución 227 de 2022. Sistema de Seguridad Integral | 4 |
| Protocolo de transporte | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 6. Y art.37 Resolución 227 de 2022. Protocolo de transporte | 5 |
| Concepto favorable visita previa | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 7. Y 2.8.11.2.5.2. Haber obtenido concepto favorable en la visita previa de control. (desarrollado en el título 5 -art. 103 y ss.- de la Resolución 227) | 2 |
| Carta de intención | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 8. Carta de intención de la vinculación del director técnico del cultivo el cual deberá ser ingeniero agrónomo. | 1 |
| Tarjeta profesional | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 8. Tarjeta profesional del posible director | 1 |
| Registro de importador – Supuesto 3 | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 9. Literal c. Registro vigente como importador de semillas expedido por el ICA | 2 |
| País exportador – Supuesto 3 | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 9. Literal c. Indicación del país del que se pretende importar que cuente con acuerdo comercial de semillas establecido entre las autoridades fitosanitarias de cada país | 1 |
| Acuerdo comercial – Supuesto 3 | Art. 2.8.11.2.2.8. numeral 9. Literal c. Acuerdo comercial entre el proveedor de las semillas y el distribuidor en territorio colombiano. | 4 |
| TOTAL, MÁXIMO DE PÁGINAS (POTENCIAL) | | 72 |

A continuación, se presenta un ejemplo del análisis que actualmente se realiza a los documentos que se reciben cuando un proveedor radica su solicitud de licencia. Esto se presenta con el objetivo que el proponente conozca la información que se analiza de un documento y sea un insumo para la elaboración de su propuesta de solución en la que se espera que el proceso inicial de revisión de requerimientos (momento No. 3) y la expedición del acto administrativo (momento No. 6) se automaticen.

Ejemplo de análisis de documentos. Se provee un ejemplo de documento que los solicitantes adjuntan de acuerdo con el requisito legal exigido (rectángulo de color negro). En el mismo se puede identificar el análisis formal que la plataforma debería ser capaz de proporcionar (flechas y rectángulos de color amarillo), junto con el análisis sustancial de datos que deben ser extraídos y procesados (flechas y rectángulos de color azul y rojo).



Requisito legal
Art. 2.8.11.2.2.1. Decreto 811 de 2021. Certificado de Parques Nacionales Naturales de Colombia, salvo para predios urbanos, donde se indique que el predio no se encuentra en Áreas Protegidas (SINAP).

Identificación del tipo de documento, funcionario suscriptor y Entidad que lo expide. Ausencia de adulteración, sin tachas, ni enmendaduras.

Identificación plena del inmueble que debe coincidir con el inmueble informado sobre el que se solicita la licencia.

Identificación del cumplimiento, o no, del requisito legal solicitado.

Document Content:

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

ASUNTO: Certificación de coordenadas con respecto a la información cartográfica incorporada a la fecha por las diferentes Autoridades Ambientales en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas (RUNAP) regulado por el Decreto 1076 de 2015, en su artículo 2.2.2.1.5.9 "Registro único de áreas protegidas del SINAP".

Respetado(a) usuario:

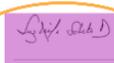
De acuerdo con la información aportada por usted, específicamente el punto, y tras realizar los análisis espaciales respecto a la información cartográfica incorporada por las diferentes autoridades ambientales en el Registro Único Nacional de Áreas protegidas (RUNAP), establecido en el Decreto único 1076 del año 2015, se obtuvieron los siguientes resultados:

| | | |
|-------------------------------|---------------------|-------|
| Elemento a certificar: | La_Santamaria_Lote_ | punto |
| Localización Departamento(s): | ANTIOQUIA | |
| Localización Municipio(s): | ARMENIA | |

| Afectaciones áreas protegidas del SINAP inscritas en el RUNAP | |
|--|----------------------|
| Afectación respecto al Sistema Nacional de Parques Naturales | No presenta traslado |
| Afectación respecto a otras categorías del SINAP | No presenta traslado |
| Afectación respecto propuesta a Reserva Naturales de la Sociedad Civil | No presenta traslado |

| Afectación respecto a propuesta de nuevas áreas y zonas de ampliación | |
|--|----------------------|
| Afectación respecto de zonas de protección y desarrollo de los recursos naturales renovables y del medio ambiente, declaradas mediante las resoluciones 1629 y 1814 de 2015, resolución 407 de 2019 y sus correspondientes prorrogas, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible | No presenta traslado |

Cordialmente,


Coordinadora GGCI

Esta certificación es expedida a través del aplicativo Certificaciones del SINAP de PNNC

Figura 6. Ejemplo análisis de documentos

2.3. DURACIÓN

La duración del contrato que se firme con el único proponente seleccionado en la etapa B para que realice la implementación de la solución tecnológica (**ETAPA C – IMPLEMENTAR SOLUCIÓN**) será de hasta **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio previa suscripción del contrato y aprobación de la garantía.

2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

INNpulsa COLOMBIA cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$600.000.000,00)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, los cuáles serán destinados para la contratación con el único proponente seleccionado en la etapa B.

- **Aporte en efectivo** por valor de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$600.000.000,00)** de pesos por parte de innpulsa Colombia. Fuente: Resolución 1337 de 2021 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Los cuáles serán destinados para la **etapa C. Implementar solución**. Donde Innpulsa Colombia realizará la contratación con el único proponente seleccionado en la etapa B. Este valor incluye todos los gastos y costos derivados de la celebración del contrato con el **único proponente seleccionado en la etapa B**.

NOTA UNO. El presupuesto total de la presente invitación se ejecutará únicamente en la **ETAPA C. IMPLEMENTACIÓN**, una vez sea seleccionado el único proponente seleccionado en la **ETAPA B. DEMO DAY**.

NOTA DOS. Se resalta que para las etapas: **ETAPA A. FORTALECIMIENTO** y **ETAPA B. DEMO DAY** no se tendrán recursos en efectivo asociados para ejecutar las actividades de fortalecimiento y pilotaje. Lo anterior, al tener presente que es un acompañamiento metodológico que brinda iNNpulsa Colombia – MiLAB, 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 | 5 de marzo de 2024 | Página web www.innpulsacolombia.com |
| Solicitud de aclaraciones y/u observaciones | Entre el 5 de marzo de 2024 al 15 de marzo de 2024 hasta la 11:59 pm | Correo electrónico: info@innpulsacolombia.com (dirigido a INNPULSA COLOMBIA , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN) |
| Respuestas a preguntas y/o aclaraciones | Hasta el 22 de marzo de 2024 | Página web www.innpulsacolombia.com |
| Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas | 9 de abril de 2024 hasta la 11:59 pm | Postulación enviada a la dirección de correo electrónico info@innpulsacolombia.com , indicando en el asunto, el nombre y número de la convocatoria. |
| Publicación de la adjudicación (Etapa A) | Hasta 21 de mayo de 2024 | Página web www.innpulsacolombia.com |

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 (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 (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:

2.8. ASUNTO: 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 <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 desde una dirección electrónica institucional de la entidad proponente, con el siguiente formato de correo:

ASUNTO: RETO MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO - 2024

Señores

INNPULSA COLOMBIA

Por medio de la presente, radico la propuesta dentro del proceso de selección, envío adjunto los documentos requeridos.

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 tomada 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 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:

- A. 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.

- B. 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.
- C. Los documentos allegados en cada correo electrónico deben venir debidamente marcados.
- D. La propuesta debe presentarse y radicarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado.
- E. 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 contrato.
- F. 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.
- G. 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:

1. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.
2. 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.
3. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
4. 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 mediante un comité de evaluadores expertos.
5. Las propuestas que hayan sido habilitadas pasarán a una etapa de preselección, en donde se seleccionarán hasta tres (3) soluciones que pasarán a la etapa de fortalecimiento y pilotaje.
6. Los solucionadores seleccionados pasarán a la etapa DEMO- DAY y serán evaluados mediante un comité de evaluadores expertos.

7. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en la etapa final de DEMO - DAY.

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 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:

- a) 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.
- b) Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
- c) Cuando el proponente presente información en su propuesta por medio de Link de almacenamiento externo. Cuando **INNPULSA COLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en algún o de los documentos no es veraz.
- d) Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia (propuesta parcial).
- e) Cuando la propuesta presentada no incluya la propuesta económica.
- f) Cuando se solicite aclaración sobre la oferta económica y culminado el plazo otorgado no fue realizada, y dicha claridad es fundamental para el proceso de evaluación.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus accionistas se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.
- j) 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
- k) Conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- l) 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
- m) Cuando sea detectada cualquier causal de liquidación.
- n) En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

NOTA UNO: En caso de que el proponente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación o resulte seleccionado no presente **Anexo 2. Formulario FTGAD15 Inscripción y o actualización proveedores y terceros**, requeridos en el proceso de vinculación, completamente diligenciados y acompañados de los anexos establecidos, y en el plazo señalado, **INNPULSA COLOMBIA** rechazará la propuesta, quedando el proponente por fuera del proceso de selección.

NOTA DOS: 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.

CÁPITULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

INNPULSA COLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros 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 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 las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica²⁸, 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. 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:

²⁸ Las principales características de la sucursal son:

1. No goza de una personería jurídica distinta a la de la sociedad matriz (no tiene personería jurídica propia)
2. La sucursal y la sociedad matriz son la misma persona jurídica y, por lo tanto, la sucursal en ningún caso tiene capacidad legal superior o diferente a la de su oficina principal.
3. La sucursal es una prolongación de la matriz y forma parte de su mismo patrimonio y tiene como fin esencial realizar actividades propias del objeto social de la principal en donde esta última se beneficia o se perjudica por los actos realizados por la sucursal.

1. Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso, que debe contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Indicar si la propuesta conjunta se presenta bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal.
 - b) Indicar la extensión (actividades y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de INNPULSA COLOMBIA.)
 - c) Indicar que de acuerdo con el régimen de los actos y contratos 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 contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.
 - d) 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 contrato que resulte del presente proceso. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
 - e) En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal. Esto solo aplicará previa autorización de INNPULSA COLOMBIA.
2. 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 contrato.
3. 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 contrato.
4. En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.
5. Las personas jurídicas y los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
6. Cada uno de los requisitos de experiencia podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del consorcio o unión temporal.
7. 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.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1. . REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO QUE PERMITIRAN SELECCIONAR HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS.

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 contrato 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 contrato 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.

3.2.1.2. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

a) Carta de presentación de la propuesta - Anexo No. 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 fecha de expedición de la certificación no podrá ser superior a 30 días.

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 contrato, 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 contrato, 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 lo dispuesto en este literal.

d) Copia del Registro Único Tributario (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

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

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 contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por **INNPULSA COLOMBIA**, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se celebrará el contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación

e) 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%.

f) Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor presupuestado en esta invitación esto es, **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000)** y con una vigencia igual a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

En caso de prórroga de la fecha para la adjudicación de la invitación, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha, cuando la vigencia anteriormente señalada, no sea suficiente para cubrir el periodo de selección del contratista.

El beneficiario será **FIDUCOLDEX** obrando como vocera y administradora del patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA** identificado con NIT 830.054.060-5, el afianzado será el proponente. (en caso de Uniones Temporales o Consorcios deben figurar todos los miembros debidamente identificados).

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera (en caso de Uniones Temporales o Consorcios deben figurar todos los miembros debidamente identificados).

En caso de que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos términos de referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije **INNPULSA COLOMBIA**, lo cual será solicitado por escrito. Si no se atiende el requerimiento en dicho plazo.

INNPULSA COLOMBIA hará efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta quedando el valor asegurado a su favor, hasta la concurrencia del porcentaje allí indicado y, por la totalidad del amparo de la garantía, en los siguientes casos:

- a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.
- c) Cuando perfeccionado el contrato, no se entreguen las pólizas de cumplimiento del contrato, y no se cumplan los requisitos de ejecución.

Sin embargo, es de tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que **INNPULSA COLOMBIA** podrá perseguir en cualquier momento el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO QUE PERMITIRAN SELECCIONAR HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS.

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y podrán ser subsanables de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.

En este punto la calificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

Para los proponentes que sean un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los documentos mencionados a continuación de forma individual, a saber:

a) Estados Financieros

Presentar Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a treinta y uno (31) de diciembre del año 2023 comparativo con el año 2022. Para aquellos casos donde aún no se cuente con

Estados Financieros de fin de ejercicio 2023, se podrá presentar Estados Financieros a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 comparativo con el año 2021-, en ambos casos, detallando el valor total Activo Corriente y Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal-.

Presentar Notas Comparativas a los Estados Financieros comparativos (mencionados en el párrafo anterior) con corte a treinta y uno (31) de diciembre del año 2023 comparativo con el año 2022. Para aquellos casos donde aún no se cuente con Estados Financieros de fin de ejercicio 2023, se podrá presentar Estados Financieros a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 comparativo con el año 2021-, en ambos casos especificando que se acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas comparativas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP).

En el caso que la compañía se encuentre exenta del requisito normativo para la presentación de los estados financieros comparativos y sus respectivas notas comparativas de los años solicitados, es requisito referenciar explícita y específicamente tal exención en la norma.

Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con corte a treinta y uno (31) de diciembre del año 2023 comparativo con el año 2022. Para aquellos casos donde aún no se cuente con Estados Financieros de fin de ejercicio 2023, se podrá presentar Estados Financieros a treinta y uno (31) de diciembre de 2022 comparativo con el año 2021.

Para los proponentes que sean un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral) de forma individual.

El Representante Legal y el Revisor Fiscal -si aplica-, que firmen los Estados Financieros y Dictamen, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente. Esto aplica para todos los proponentes incluyendo los Consorcios o Uniones Temporales.

En el caso que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal -si aplica-, que firma los estados financieros y/o el Dictamen, sea diferente a la que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el documento equivalente aportado con la propuesta, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento generado por el proponente o por la autoridad u órgano competente, donde se acredite que los estados financieros fueron firmados y/o dictaminados por la persona natural y/o empresa que tenía la competencia para firmarlos, para aquel momento.

b) Tarjeta profesional

El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal - cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal-que firman y dictaminan los Estados Financieros.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la casa matriz que así lo avale

c) Certificado de antecedentes Junta Central de contadores

El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público y Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen debe presentar certificación del Representante Legal de la casa matriz que así lo avale.

d) Certificación Bancaria

Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas, en la que conste el tiempo de vinculación y estado activo de la cuenta.

En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la información documental financiera habilitante de este numeral, no se procederá con la verificación de los indicadores de requisitos habilitantes de carácter financiero; para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deben cumplir con los requisitos de la información documental, de lo contrario no se procederá con la verificación de los indicadores del consorcio o la Unión Temporal.

NOTA UNO: Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procederá con la verificación de los indicadores de requisitos habilitantes de carácter financieros mencionados en este numeral.

3.2.2.1. Verificación de Indicadores Financieros (Habilitante)

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con los siguientes indicadores:

| INDICADOR | PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO |
|---|-----------------------------------|
| Índice de liquidez <i>Activo Corriente /Pasivo Corriente</i> | Mayor o igual a 1.0 |

| | |
|--|--|
| Indicador de endeudamiento <i>Pasivo Total / Activo Total</i> | Menor o Igual a 70%. |
| Capital de Trabajo <i>Activo Corriente – Pasivo Corriente</i> | Mayor o igual al 30% del presupuesto de la presente invitación |

Para el caso de las empresas que, dentro del pasivo tengan reflejados anticipos que no generen una erogación de dinero y reflejen este valor en los estados financieros, detallando esta situación, se realizará el cálculo de los indicadores financieros (Habilitantes).

NOTA DOS: Se aclara que para el cálculo de los indicadores financieros se tomarán como referencia los estados financieros con corte a treinta y uno (31) de diciembre del año 2023, para aquellos casos donde aún no se cuente con Estados Financieros de fin de ejercicio 2023, se tomarán como referencia los estados financieros con corte a treinta y uno (31) de diciembre 2022.

NOTA DOS: En este punto la calificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

I. Verificación financiera de propuestas conjuntas.

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales o de los Consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes y los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal o Consorcio.

Extranjeros con sucursal en Colombia:

Para los extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia, el proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la matriz, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

Los proponentes extranjeros en caso de no contar con revisor fiscal deben presentar certificación firmada por el Representante Legal de la casa matriz que así lo avale

NOTA: Documentos otorgados en el exterior. Se recibirán los documentos simples en la propuesta, pero si resultase seleccionado deberá presentar los documentos debidamente apostillados. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia”.

3.2.3. .REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES QUE PERMITIRAN SELECCIONAR HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS.

3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá certificar una solución cuyo TRL sea mínimo 7: Sistema/prototipo completo demostrado en ambiente operacional²⁹.

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 plataformas tecnológicas.

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

- 1. Fecha de inicio y finalización de los contratos.
 - 2. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
 - 3. Dirección y teléfono de la entidad, empresa, entre otros
 - 4. Estado, grado o porcentaje de cumplimiento del contrato.
 - 5. 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:

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

NOTA UNO: No se aceptan auto certificaciones.

²⁹ Véase: https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/convocatoria/anexo5_7.pdf

NOTA DOS: De conformidad con el numeral 3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, literal b y c el proponente deberá presentar una certificación de contrato que acredite el cumplimiento del objeto o alcance relacionado con el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas y otra certificación de contrato distinto al antes mencionado, que acredite el cumplimiento del objeto o alcance 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).

3.2.3.2. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente debe presentar el **Anexo 4. Experiencia del proponente** en el cual se compromete a ejecutar el contrato con el equipo de trabajo 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, Al menos 5 años de experiencia profesional en temas relacionados con innovación, gestión de proyectos, implementación de soluciones tecnológicas. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionar al interior del equipo el cumplimiento de las actividades. ✓ Interactuar con el Gerente de proyecto de INNPULSA COLOMBIA. ✓ Único punto de contacto sobre el avance del proyecto. ✓ Responsable de coordinar los equipos de trabajo del contratista e INNPULSA COLOMBIA. ✓ Responsable de emitir los reportes de avance del proyecto. ✓ Responsable de la ejecución de las tareas en tiempo y forma del proyecto ✓ Planear y coordinar la capacitación |
| Arquitecto de software | Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines. Posgrado en arquitectura de tecnologías de la información, construcción de software o afines. Cuatro (4) años de experiencia profesional como arquitecto de | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Definir la arquitectura de solución y software de la solución. Esto implica tomar decisiones clave sobre cómo se dividirá el software en componentes, cómo se comunicarán entre sí y cómo se gestionará la escalabilidad y el rendimiento. ✓ Documentar la arquitectura de software acorde a las definiciones de arquitectura del Ministerio de Justicia y del Derecho. ✓ Identificar y recomendar las tecnologías, herramientas y plataformas más adecuadas para implementar la arquitectura propuesta. Esto incluye bases de datos, lenguajes de programación, frameworks y más. |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>aplicaciones o arquitecto de soluciones.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Crear modelos y diagramas arquitectónicos, como diagramas de componentes, diagramas de flujo, diagramas de secuencia, para visualizar y comunicar la estructura y el comportamiento del sistema. ✓ Identificar posibles riesgos y problemas arquitectónicos y desarrollar estrategias para mitigarlos. ✓ Diseñar la arquitectura teniendo en cuenta el rendimiento del sistema, identificando cuellos de botella y asegurándose de que el sistema sea eficiente y escalable. ✓ Integrar medidas de seguridad en la arquitectura, identificando posibles vulnerabilidades y desarrollando estrategias para proteger el sistema contra amenazas. |
| <p>Analista o ingeniero de requerimientos</p> | <p>Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional en diagnóstico de necesidades, levantamiento de requerimientos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnosticar las necesidades de la entidad. ✓ Definir los requerimientos para la solución. ✓ Definir el listado de historias de usuario. ✓ Detallar las historias de usuario. ✓ Generar toda la documentación que permita el entendimiento de la solución para la correspondiente aprobación de la entidad antes de iniciar su desarrollo. |
| <p>Desarrollador senior No. 1</p> | <p>Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional como arquitecto de aplicaciones o</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar la solución bajo la metodología definida por el Ministerio de Justicia y del Derecho (scrum, devops). ✓ Definir los requerimientos detallados funcionales y no funcionales. |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| <p>Desarrollador senior No. 2</p> | <p>desarrollador de software.</p> <p>Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines.</p> <p>Tres (3) años de experiencia profesional como arquitecto de aplicaciones o desarrollador de software.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en la planificación y diseño de la arquitectura de la solución para cumplir con los requisitos funcionales y no funcionales. ✓ Participar en la toma de decisiones técnicas clave, como la selección de tecnologías, herramientas y enfoques de desarrollo. ✓ Abordar y solucionar problemas técnicos complejos que pueden surgir durante el desarrollo, a menudo utilizando un enfoque analítico y creativo. ✓ Identificar y abordar cuellos de botella de rendimiento en el software, mejorando la eficiencia y la velocidad. ✓ Aplicar prácticas de seguridad en el desarrollo de software para proteger contra amenazas y vulnerabilidades. |
| <p>QA1.</p> | <p>Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o áreas afines.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional como QA o desarrollador.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar pruebas funcionales, de rendimiento, de seguridad y otras pruebas para identificar defectos en el software. ✓ Crear planes de pruebas detallados que describan qué se probará, cómo se probará y cuándo se llevarán a cabo las pruebas. ✓ Crear casos de prueba específicos que describan escenarios de prueba detallados para asegurar la cobertura completa del software. ✓ Ejecución de pruebas: Ejecutar los casos de prueba y registrar los resultados, identificando defectos y problemas en el software. ✓ Desarrollar scripts y herramientas para automatizar pruebas repetitivas y acelerar el proceso de prueba. ✓ Registrar y hacer seguimiento de los problemas identificados durante las pruebas, colaborando con el equipo de desarrollo para solucionarlos. ✓ Evaluar la calidad general del software y proporcionar informes sobre su estado a los interesados. |

| | | |
|-----------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar oportunidades para mejorar los procesos de desarrollo y prueba con el objetivo de aumentar la calidad del software. |
| 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"> ✓ Responsable de realizar las pruebas de concepto y las de usuario. ✓ Responsable de realizar las pruebas de las mejoras realizadas. ✓ Responsable de identificar las mejoras de accesibilidad y usabilidad ✓ Responsable de diseñar los prototipos y testeos de mejora. |

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 contrato. 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 contrato.

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 contrato.

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.

CAPITULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

Las propuestas que hayan sido declaradas **HABILITADAS** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante un comité de evaluación impar designado por **INNPULSA COLOMBIA** y el **MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**. En este sentido, una vez concluido el panel de evaluación, cada uno de los evaluadores emitirá su calificación teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación y la calificación final que recibirá el proponente, se obtiene a través del promedio de las calificaciones emitidas por cada evaluador.

4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN QUE PERMITIRÁN LA SELECCIÓN DE HASTA TRES (3) SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PROVENIENTES DEL ECOSISTEMA DE MIPYMES DEL PAÍS.

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

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

| CRITERIOS | ASPECTO POR CALIFICAR | PUNTAJE MÁXIMO |
|-------------------|---|----------------|
| Técnicos | Experiencia adicional del proponente | 20 |
| | Metodología - Calidad técnica de la propuesta | 30 |
| | Valores agregados | 10 |
| | Sustentación de la propuesta | 20 |
| Económicos | Oferta Económica | 20 |
| TOTAL | | 100 |

4.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE- 20 PUNTOS

La evaluación se realizará de la siguiente manera hasta alcanzar un máximo de 20 puntos:

| Años de experiencia acumulada certificada | Puntaje máximo |
|---|----------------|
| Por una (1) certificación adicional a la mínima requerida como requisito habilitante literal b del numeral 3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE | 10 |
| Por dos (2) certificaciones adicionales a la mínima requerida como requisito habilitante literal b del numeral 3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. | 20 |

4.1.2 METODOLOGÍA (CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA)- 30 PUNTOS

Un comité de jurados expertos evaluará cada una de las soluciones recibidas que hayan sido habilitadas en la verificación de requisitos habilitantes para participar en el proceso y seleccionará hasta tres (3) soluciones para invitarlas a sustentar la propuesta.

La propuesta técnica deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- 1) Objetivo
- 2) Alcance del objeto
- 3) Indicadores/metás
- 4) Etapas y actividades
- 5) Cronograma que incluya todas las etapas y actividades.
- 6) Resultados/entregables

- 7) Equipo de trabajo y roles. Es el equipo que estará durante toda la ejecución de la Etapa C. Implementación.
- 8) Valores agregados
- 9) Propuesta económica

NOTA UNO. El Proponente podrá incluir otros componentes metodológicos que considere pertinente para el desarrollo de su propuesta. En todo caso, se deberá contemplar, como mínimo, los mencionados anteriormente.

NOTA DOS. El proponente debe diseñar/proyectar **su propuesta metodológica a partir del contenido y de los requerimientos técnicos y funcionales que se establecen en la Etapa C. Implementación.** Lo anterior, toda vez que está será su propuesta en caso de ser la Mipyme que sea seleccionada en la Etapa B.

A continuación, se definen los criterios de evaluación:

| Criterio | Puntaje | Descripción |
|--|---------|---|
| Pertinencia de la solución frente al reto | 10 | La solución da respuesta al problema planteado por la entidad, cumple con los objetivos, Precisión, completitud y coherencia con las funcionalidades descritas. |
| Uso de tecnologías | 5 | La solución tiene elementos diferenciales prácticos (de fácil implementación y aceptación por el usuario), implementa tecnologías emergentes. |
| Estado de desarrollo de la solución | 7 | La solución ha sido validada en un entorno de laboratorio de alta fidelidad o en un entorno operativo simulado como mínimo. |
| Presupuesto | 8 | La solución está enmarcada dentro del presupuesto establecido por la entidad; es completamente implementable con los recursos dispuestos. |
| TOTAL | 30 | |

4.1.3 VALORES AGREGADOS- 10 PUNTOS

Si la Mipyme 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:

| CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------|
| Uso de tecnologías emergentes | 3 |
| Nuevas perspectivas innovadoras que enriquezcan la plataforma | 3 |
| Funcionalidades o valores adicionales sobre el servicio requerido | 2 |
| Equipo de trabajo adicional | 2 |
| PUNTAJE MÁXIMO | 10 |

4.1.4 SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA- 20 PUNTOS

Los proponentes deberán hacer 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 las cuales no podrá aceptar la citación y deberá realizar la sustentación de manera virtual en el horario indicado.

Para calificar este criterio, se tendrá en cuenta la presentación de la propuesta, dominio del tema, y calidad de respuestas a los panelistas, coherencia de la exposición.

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*

| Crterios | % | Descripción |
|-------------------------------------|----|--|
| Coherencia problema-solución | 35 | La solución da respuesta al problema planteado por la entidad, cumple con los objetivos, precisión, completitud y coherencia con las funcionalidades descritas |

| | | |
|--|----|---|
| Sofisticación y grado de novedad de la solución | 20 | La solución tiene soporte y sustento que determina que es elaborada y completa. Valor agregado a la solución |
| Impacto ofrecido por la Solución | 20 | Relevancia y alcance de la solución en la población objetivo del reto en el contexto actual |
| Equipo de trabajo | 20 | Se cuenta con un equipo de trabajo suficiente para realizar el pilotaje e implementación de la solución |
| Desarrollo del Pitch | 5 | 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 |

4.1.5 OFERTA ECONÓMICA - 20 PUNTOS:

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá indicar el valor de esta especificando el IVA, sin que el valor total de la propuesta, incluido IVA y demás gravámenes pueda superar el presupuesto establecido en la presente invitación. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y sin anotar centavos.

Es importante tener en cuenta que el recurso económico solo será asignado al solucionador seleccionado en la etapa de Demo Day.

El proponente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo con lo siguiente:

| Criterios | VALOR | IVA | VALOR TOTAL (IVA incluido) |
|--|--------------|------------|-----------------------------------|
| Entendimiento y planificación | | | 20% |
| Diseño | | | 10% |
| Desarrollo, pruebas y ajustes | | | 30% |
| Puesta en marcha de la solución | | | 10% |
| Soporte y mantenimiento | | | 10% |
| Documentación y Transferencia tecnológica | | | 20% |

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **20 puntos** a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

(Valor de la propuesta más económica * puntaje máximo) / propuesta económica a evaluar

NOTA UNO: Estas tarifas deberán ser presentadas discriminando el IVA y los demás Impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.

NOTA DOS: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos del IVA, deberán expresarlo claramente en su propuesta económica, indicando su régimen tributario, causales, fuentes y razones jurídicas de tales efectos. En tal caso, la evaluación económica de todas las ofertas se realizará sobre el valor de la propuesta sin IVA (antes de IVA).

En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben discriminar el valor del IVA en su propuesta económica, en caso de no hacerlo, **INNPULSA COLOMBIA** asumirá que la propuesta incluye el IVA. No obstante, el proponente podrá discriminarlo mediante documento aclaratorio, sin superar la oferta inicialmente presentada ni el presupuesto establecido por **INNPULSA COLOMBIA** para esta invitación.

El proponente responsable del IVA, que no discrimine el valor del IVA en su oferta económica, incluso después de haberle sido requerida la aclaración, será rechazado.

NOTA TRES: Se aclara que es responsabilidad del proponente realizar TODOS los pagos asociados a:

- Los salarios, honorarios y bonificaciones que el proponente haya convenido pagar al personal contratado, incluyendo los aportes a seguridad social viáticos y refrigerios de ser contemplados.
- Todos los costos y gastos relacionados con la ejecución de la propuesta y del contrato.

NOTA CUATRO: La oferta económica para el cumplimiento del objeto contractual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

NOTA CINCO: **INNPULSA COLOMBIA** revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:

1. Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por **INNPULSA COLOMBIA**.
2. Si existe diferencia entre números escritos en letras y números se tendrá como válido en valor establecido en letras.
3. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
4. Si el proponente no establece el valor del IVA de manera discriminada, **INNPULSA COLOMBIA** entiende que el valor ofertado lo tiene incluido.
5. En caso de contradicción entre el valor "antes de IVA" y el de "IVA incluido", se tomará el valor "antes de IVA".

NOTA SEIS: TENER EN CUENTA A LA HORA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

1. Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
2. El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **INNPULSA COLOMBIA**.
3. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
4. Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.
5. Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.
6. En ningún caso **INNPULSA COLOMBIA** reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el proponente seleccionado para la prestación del servicio.
7. Todo error u omisión en la oferta económica, indebida interpretación del alcance y condiciones previstas en estos Términos de Referencia será responsabilidad del proponente y no se le permitirá ajustar sus precios.

NOTA SIETE: Con ocasión de lo establecido en el Artículo 149 de la Ley 1753 de 2015, EL PROPONENTE que resulte seleccionado en desarrollo de la presente invitación declara conocer y aceptar que los recursos con los cuales se harán los pagos del Contrato que se suscriba, provienen de recursos del Presupuesto General de la Nación, por lo que su pago estará condicionado a que los mismos hayan sido entregados efectivamente a **INNPULSA COLOMBIA**.

Por lo anterior, el proponente que resulte seleccionado renuncia a cualquier reclamación (particularmente al cobro de intereses), derivada de la imposibilidad de realizar el pago por parte de **INNPULSA COLOMBIA** cuando por cualquier circunstancia la Dirección Nacional del Tesoro Público o la entidad que hiciera sus veces, no hubiera hecho entrega de los recursos necesarios para hacer el pago respectivo.

4.2. DESCUENTOS DE PUNTOS EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE TOTAL A LAS PROPUESTAS

A los proponentes que tengan más de un (1) contrato en ejecución con **INNPULSA COLOMBIA** se descontará del puntaje total obtenido, los puntos que se muestran en la siguiente tabla, así:

- a) Dos (2) contratos en ejecución con INNPULSA COLOMBIA – Se descontarán 3 puntos
- b) Tres (3) contratos en ejecución con INNPULSA COLOMBIA - Se descontarán 5 puntos
- c) Cuatro (4) o más contratos en ejecución con INNPULSA COLOMBIA - Se descontarán 10 puntos

En el caso de consorcios o uniones temporales la disminución de los puntajes aplicará de la misma forma indicada, es decir, los descuentos serán aplicados al consorcio o unión temporal según el número de

contratos que tengan en ejecución sus integrantes, sin tener en cuenta su porcentaje de participación en la figura asociativa.

El descuento de los puntos se hará una vez finalizado el proceso de evaluación luego de haber obtenido el puntaje definitivo de las propuestas presentadas por los proponentes.

NOTA UNO: Se entiende por contratos en ejecución aquellos que no estén terminados, incluidos aquellos que estén suspendidos, incluso los que hayan sido adjudicados antes de la fecha de cierre del proceso. Los contratos no terminados serán aquellos que no hayan finalizado su etapa de ejecución.

4.3. 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) Mayor puntaje en la propuesta económica
- b) Mayor puntaje en el criterio técnico
- c) De persistir el empate, 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.
- d) Se preferirá la propuesta presentada por el proponente que haya radicado su propuesta primero

CAPITULO 5 PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

5.1. PROCESO DE VINCULACIÓN

Previo a la adjudicación del contrato, **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 para así determinar si es procedente adjudicar el contrato.

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.

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. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

INNPULSA COLOMBIA, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, adjudicará el contrato 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 contrato será comunicada al proponente a través de la página web www.innpulsacolombia.com Sin perjuicio de lo anterior, **INNPULSA COLOMBIA** podrá abstenerse de suscribir el contrato, 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.

Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido por **INNPULSA COLOMBIA**.

5.3. INCUMPLIMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término requerido o habiendo suscrito el contrato, no entrega las garantías que amparan el cumplimiento de este como requisito para iniciar la ejecución, **INNPULSA COLOMBIA** podrá adjudicar el contrato 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 contrato, sin que esto genere indemnización a favor de los proponentes.

CAPITULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

INNPULSA COLOMBIA publicará el Anexo Minuta del Contrato que contiene las condiciones para la posterior suscripción del contrato; por lo tanto, los proponentes interesados deberán revisarlo 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 el contrato, no habrá lugar a comentarios sobre la misma.

Para la firma del contrato, 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 referidas en el Anexo de Minuta; si esto se llega a presentar, el proponente adjudicatario tendrá el derecho de presentar observaciones o comentarios al contrato que serán resueltos y/o concertados con **INNPULSA COLOMBIA**.

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 específica del proponente

Anexo 5: Minuta de Contrato - Condiciones para la posterior suscripción del contrato