# ANEXO N° 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

*Ciudad, (día, mes y año)*

*Señores*

***AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA***

***Asunto: Proyecto Perú 2024* A-gente de Cambio Promoción de la salud mental de adolescentes**

*OBJETO: Contratación de entidad que provea los servicios, bienes y logística, y la elaboración de contenidos y metodología para la gestión, ejecución, evaluación y sistematización del proyecto.*

Me comprometo bajo la gravedad de juramento a cumplir el contrato que resulte del proceso de selección RE-APC-FAP-03-2024, bajo los siguientes términos:

Acredito que los bienes/servicios a entregar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento.

Asimismo, declaro que conozco, acepto y cumpliré las siguientes obligaciones:

**Obligaciones generales del contratista**

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
4. Dar a conocer a la Contraparte Técnica/ supervisor y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular so pena de responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o uso indebido que por sí o a través de un tercero cause a la Entidad.
6. Dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 en materia de tratamiento de datos personales, en especial en el manejo de bases de datos que se requieran para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique).
7. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor y lo regulado en su país.
8. El contratista y/o subcontratistas se obligan a cumplir con los lineamientos que en materia de seguridad de la información imparta la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia.
10. Cumplir con los requisitos legales relacionadas con la seguridad de la información (incluidos temas tecnología de la información aplica para contratistas y subcontratistas).
11. Proveer los bienes y servicios que se deriven del acompañamiento técnico que realiza el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**Obligaciones específicas del contratista**

Los entregables obligados a presentar por parte del proveedor se realizará de acuerdo con el siguiente detalle y considerando el límite de presentación de entregables las 23:59 horas de Colombia según cada fecha indicada en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entregable** | **Detalle de entregable** | **Plazo máximo presentación a SENAJU** |
| **1° ENTREGABLE**  Reporte de Suministro de pasajes nacionales, internacionales y seguros médicos de viaje. | * Reporte de Suministro de pasajes nacionales para hasta 05 voluntarios(as) connacionales de Perú. * Reporte de Suministro de pasajes internacionales para hasta 15 voluntarios(as) que participarán en el Proyecto de Perú * Reporte de Suministro de seguros médicos de viaje y póliza de seguro contra accidentes (que incluya indemnización por invalidez o fallecimiento con repatriación), para 05 voluntarios(as) connacionales de Perú. * Reporte de Suministro de seguros médicos de viaje y póliza de seguro contra accidentes (que incluya indemnización por invalidez o fallecimiento con repatriación), para 15 voluntarios(as) internacionales que participaran en el proyecto de Perú | Dentro de los 30 primeros días desde la suscripción del contrato |
| **2° ENTREGABLE**  Plan de trabajo del servicio, Reporte de Suministro de servicio de movilidad local, alojamiento, alimentación, catering y ambientación, Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo, y planes de evaluación y sistematización de resultados del Proyecto Perú 2024. | * **Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día (ver 6.2.1).** * Documento: Metodologías de facilitación para las sesiones con los(as) adolescentes elaborados de forma participativa con los(as) voluntarios(as). * Reporte de Suministro de movilidad local para 20 voluntarios(as) y el equipo técnico que incluye a Senaju, en Lima Metropolitana. * Reporte de Suministro servicio de catering y ambientación de eventos del proyecto Perú (inauguración y clausura). * Reporte contratación de alojamiento y alimentación del equipo de voluntariado del proyecto Perú. * Reporte de Suministro de Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo para las actividades del proyecto Perú. * **Plan de evaluación de resultados del proyecto (ver 6.2.3).** * **Plan de sistematización del proyecto de promoción de la salud mental (ver 6.2.4).** | Dentro de los 90 primeros días desde la suscripción del contrato |
| **3° ENTREGABLE**  Reporte de  Suministro de materiales y recursos, informe de acompañamiento de capacitación, informe de ejecución, evaluación y de sistematización del proyecto en versiones completas y publicables y documento de lineamientos. | * Reporte de Suministro materiales y recursos para la ejecución del proyecto Perú. * **Informe de acompañamiento del curso de capacitación y otras actividades formativas (ver 6.2.2).** * **Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión completa (ver 6.2.5)**. * Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión publicable, con corrección de estilo, diagramada y diseñada. * **Informe de sistematización del proyecto de promoción de la salud mental de adolescentes en versión completa (ver 6.2.6**). * Informe de sistematización del proyecto de promoción de la salud en versión publicable. * **Documento de lineamientos para un modelo de intervención en promoción de salud mental con adolescentes y jóvenes. (6.2.7)** | Dentro de los 100 primeros días desde la suscripción del contrato |

A continuación, se describe la información mínima que debe contener los informes que forman parte de cada entregable:

**6.2.1**  **Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día**

Se requiere un plan de trabajo con por lo menos la siguiente información**:**

1. Presentación del documento
2. Objetivos
3. Equipo profesional por componentes (conforme a la propuesta técnica)
4. Programación de actividades diarias con los/as voluntarios/as
5. Cronograma del plan del trabajo
6. Planificación presupuestal de todo el servicio (conforme a cotización)
7. Anexos: CV documentado del equipo profesional

Los ajustes en el proceso de la ejecución del plan de trabajo del servicio, en cualquiera de sus puntos, deberá ser justificado para la adecuada implementación del proyecto Perú y consensuado con la Senaju.

La ejecución presupuestal será monitoreada por la Senaju, quien velará por la implementación del Proyecto Perú con eficiencia, eficacia y en los plazos establecidos.

**6.2.2**  **Informe de acompañamiento al curso de capacitación y otras actividades formativas**

El curso será implementado por el Ministerio de Educación del Perú a través de su plataforma PerúEduca, quienes brindarán acceso gratuito a participantes del Proyecto Perú 2024. El proveedor brindará acompañamiento en las sesiones sincrónicas realizadas con las/los voluntarias/os en las fechas establecidas, en donde se construirá la matriz metodológica de los talleres que se impartirán con adolescentes de los CEDIF. Este informe será elaborado por los/as facilitadores del equipo técnico y presentado por el/la coordinador/a como parte del segundo entregable.

Este documento debe contar por lo menos:

1. Presentación
2. Datos generales
3. Información demográfica y relevante de participantes
4. Descripción de actividades ejecutadas
5. Identificación de aprendizajes y experiencias de participantes del curso (cuantitativo y cualitativo, aspectos positivos y dificultades)
6. Conclusiones
7. Recomendaciones

**6.2.3** **Plan de evaluación de resultados del proyecto**

El Plan de evaluación de resultados del proyecto debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Presentación
2. Marco teórico
3. Antecedentes
4. Diagnóstico situacional
5. Metodología (objetivos, participantes, indicadores, técnicas, instrumentos cualitativos y cuantitativos)
6. Programación de actividades de evaluación en las 3 etapas del proyecto).

El esquema de presentación de resultados debe ser aprobado por la SENAJU.

**6.2.4**  **Plan de sistematización de programas de promoción de la salud mental**

El Plan de sistematización debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Presentación
2. Marco teórico y antecedentes
3. Metodología (objetivos, participantes, técnicas de recojo y organización de información, procedimiento, instrumentos cualitativos y cuantitativos)
4. Programación de actividades de sistematización a lo largo de las etapas del proyecto involucradas).

**6.2.5**  **Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto (\*)**

El Informe de evaluación de resultados del proyecto debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Presentación
2. Información del proyecto
3. Marco teórico, metodología, objetivos e indicadores de evaluación
4. Presentación de resultados, análisis y discusión
5. Lecciones aprendidas
6. Conclusiones
7. Recomendaciones
8. Referencias
9. Anexos con instrumentos e información complementaria

**6.2.6**  **Informe sistematización del proyecto de promoción de la salud mental de adolescentes (\*)**

El Informe debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Presentación
2. Información del proyecto
3. Marco teórico, metodología, y objetivos de sistematización
4. Presentación de información analizada por CEDIF
5. Síntesis de información del proyecto
6. Recomendaciones
7. Referencias
8. Anexos con las metodologías (programas y sesiones) y recursos generados para el trabajo con adolescentes.

**6.2.7** **Lineamientos para un modelo de intervención en promoción de salud mental con adolescentes y jóvenes**

1. Presentación
2. Exposición de los resultados
3. Revisión de las políticas y/o planes nacionales referentes a la salud mental en la etapa de vida adolescente
4. Propuesta de Lineamientos
5. Propuesta de modelo de intervención

**(\*) Versión publicable**

Los informes finales de cada proceso (completo y publicable) deben ser aprobados por la Senaju.

Los informes publicables deben tener corrección de estilo, ser diseñados y diagramados considerando la línea gráfica del proyecto. Se debe seguir los manuales comunicacionales y de lenguaje inclusivo de la Alianza del Pacífico y el Minedu

El proveedor presentará cada uno de sus entregables vía correo electrónico al especialista de la Senaju a cargo de las coordinaciones en Perú, al siguiente e-mail: [diproge02@minedu.gob.pe](mailto:diproge02@minedu.gob.pe)

Para la presentación de cada entregable debe consignar la fecha de entrega, y deberá de considerar lo siguiente:

* Carta e informe del entregable, adjuntando la información vía WeTransfer, en su versión original editable psd (photoshop), ai (illustrator), indd (Indesing), story (Articulate Storyline 306) aep (After Effects), prproj (Premiere) y en versión Word, PPT, JPG, PDF, MP4 u otro según corresponda, adjuntando una lista organizada de los archivos que se entregan.

|  |  |
| --- | --- |
| *Nombre de la empresa:* |  |
| *N.I.T. o RUC* |  |
| *Nombre del Representante Legal* |  |
| *DNI* |  |
| *Dirección* |  |
| *Teléfono:* |  |
| *FAX:* |  |
| *E.MAIL:* |  |

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

# ANEXO N° 3. PROPUESTA ECONÓMICA

*Ciudad, (día, mes y año)*

*Señores*

***AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA***

***Asunto: Proyecto Perú 2024* A-gente de Cambio Promoción de la salud mental de adolescentes**

*OBJETO: Contratación de entidad que provea los servicios, bienes y logística, y la elaboración de contenidos y metodología para la gestión, ejecución, evaluación y sistematización del proyecto.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **DESCRIPCIÓN** | **OFERTA** | | | |
| **VALOR UNITARIO -SIN IVA (o impuestos que apliquen)- ($USD)** | **Impuestos que apliquen (Describirlos)** | **CANTIDAD** | **VALOR TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS) ($**USD**)** |
| 1 | TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA LA GESTIÓN (INCLUIDA LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS Y METODOLOGÍA), EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE PERÚ:  “A-GENTE DE CAMBIO: PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN ADOLESCENTES” |  |  | 1 |  |
| **VALOR TOTAL** | | | | |  |

**VALOR TOTAL (en letras) con impuestos a que haya lugar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOTA 1:** El monto máximo asignado para la ejecución del proyecto de voluntariado de la alianza del pacifico a cargo de Perú: “A-Gente de cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes”, es de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que apliquen, y se adjudicará **como un monto agotable** para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista definirán topes presupuestales por ítems y en el curso de la ejecución contractual el supervisor tendrá la obligación de realizar la verificación y control de la afectación presupuestal (lo que constara en los respectivos informes presentados a APC Colombia), para que en todo caso no se sobrepase el presupuesto máximo asignado y se logre cumplir con la ejecución a satisfacción de todo el proyecto.

**Nota 2:** Se deja expresa constancia que se deberá dar cumplimiento, además, de lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2024 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, en cuanto a aspectos no contemplados en el presente documento. “cobertura de hasta 100 USD[[1]](#footnote-1) para traslado local en autobús y/o avión en clase económica en caso de que la ciudad de origen quede fuera de la ciudad donde se encuentre el aeropuerto internacional más cercano, así como de los gastos de hospedaje o alimentación durante el mencionado traslado. Cada país definirá los documentos válidos para comprobar el gasto y gestionar su cubrimiento (carta jurada, recibos, facturas, o los que se consideren pertinentes).

**Nota 3:** En caso de que una vez ejecutado y pagado en su totalidad el proyecto se presenten sobrantes estos serán reintegrados al Fondo, dando aplicación del REGLAMENTO GENERAL, CONVOCATORIA 2024 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUVENIL DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO, el cual dice que, *“una vez realizada la estructuración, proyección y suscripción de los contratos resultantes de cada proyecto, se evidencia un saldo/sobrante del presupuesto asignado, este podrá ser transferido y utilizado para el desarrollo de otro proyecto de voluntariado juvenil que lo requiera, todo ello previa verificación, validación y aprobación de la entidad administradora del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico – APC Colombia.”*

|  |  |
| --- | --- |
| *Nombre de la empresa:* |  |
| *N.I.T. o RUC* |  |
| *Nombre del Representante Legal* |  |
| *DNI* |  |
| *Dirección* |  |
| *Teléfono:* |  |
| *FAX:* |  |
| *E.MAIL:* |  |

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal

1. [↑](#footnote-ref-1)