



FORMATO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

**PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE 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”**

Junio, 2024

Contenido

1. ANTECEDENTES.....	4
2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE.....	5
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.....	7
3.1. Objeto	7
3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC)	7
3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación.....	8
4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	20
4.1. Justificación de la modalidad.....	21
5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN.....	21
6. OBLIGACIONES.....	21
6.1. Obligaciones generales del contratista	21
6.2. Obligaciones específicas del contratista	22
6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC Colombia	27
6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica	27
7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	28
7.1. Criterios de Verificación.....	28
7.1.1 Capacidad jurídica.....	28
7.1.2 Carta de presentación de la propuesta	29
7.1.3 Certificado de existencia y representación legal o equivalente	29
7.1.4 Poder.....	30
7.1.5 Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social.....	30
7.1.6 Compromiso Anticorrupción.....	30
7.1.7 Documento de identificación.....	31
7.1.8 Declaración de origen lícito de recursos	31
7.1.9 Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	31
7.1.10 Certificación bancaria	31
7.1.11 Anexo técnico	32
7.1.12 Condiciones de experiencia.....	32
7.1.13 Oferta Económica.....	32
7.2. Criterios de Evaluación.....	32
7.2.1. Del Desempate	33
8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	33
9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	33
9.1 Identificación del tipo de contrato a celebrar	33

9.2	Término de ejecución	33
9.3	Lugar de ejecución	34
9.4	Población beneficiaria.....	34
9.5	Valor del contrato	34
9.6	Forma de pago	35
9.7	Mecanismos de supervisión o vigilancia del contrato.....	36
10.	PUBLICIDAD DEL PROCESO	37
11.	INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II	37
12.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	38
12.1.	Indemnidad	38
12.2.	Cesión.....	38
12.3.	Multas.	38
12.4.	Cláusula penal.	38
12.5.	Modificación del contrato.....	39
12.6.	Requisitos de perfeccionamiento y ejecución.....	39
12.7.	Solución directa de controversias contractuales.....	39
12.8.	Exclusión de la relación laboral.	39
13.	CIERRE DEL CONTRATO.....	40
	ANEXO N° 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	41
	ANEXO N° 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES	43
	ANEXO N° 3. PROPUESTA ECONÓMICA.....	50
	ANEXO N° 4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	52
	ANEXO N° 5. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	53
	ANEXO N° 6. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS	54
	ANEXO N° 7 PROYECCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROYECTO PERÚ “A-GENTE DE CAMBIO: PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN ADOLESCENTES”	55
	ANEXO N° 8 PROPUESTA TÉCNICA.....	58
	ANEXO N° 9 PROYECTO PERÚ.....	1

Fecha de diligenciamiento: 27/05/2024

Responsable: Secretaría Nacional de la Juventud – SENAJU, a través de la Directora de Promoción, Organización y Gestión.

Datos de contacto: farojas@minedu.gob.pe; diproge02@minedu.gob.pe

1. ANTECEDENTES

La Alianza del Pacífico es una iniciativa económica y de desarrollo que integra a Chile, Colombia, México y Perú para beneficiar a su población por medio de la libre circulación de bienes, servicios, capitales y personas, con el fin de crear mercados atractivos y aumentar la competitividad internacional.

Con el objetivo de fortalecer dicha integración y crecimiento de los países de la Alianza del Pacífico, en diciembre de 2014, se creó la iniciativa piloto del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, que a la fecha se ha consolidado como un programa, que fortalece el intercambio vivencial, mediante la implementación de proyectos que contribuyen al desarrollo social de la región, teniendo en cuenta a las juventudes como actores claves y realizando actividades que fortalecen conductas solidarias.

El programa de voluntariado en Perú se ha desarrollado en diferentes regiones como: Lima, Ancash, Puno, Junín, Ayacucho, Tacna, Ica y Cajamarca, tanto en modalidad presencial como virtual debido a la coyuntura, en este proceso se ha trabajado principalmente con los/las adolescentes pertenecientes a los Centros de Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF), con quienes se ha trabajado para la mejora de sus habilidades interpersonales, para la identificación y la prevención de la violencia basada en género y para la promoción de la salud mental desde un enfoque comunitario.

A esto se suma que, entre enero y septiembre de 2023, el Ministerio de Salud del Perú (MINSA), reporta que los trastornos de salud mental y problemas de salud mental más frecuentes que se atendieron en los establecimientos de salud son: ansiedad, depresión, síndrome del maltrato, trastorno emocional y del comportamiento en la niñez y adolescencia y trastorno del desarrollo psicológico¹.

Desde la Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU) en articulación con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), se ha tenido un acercamiento con los Centros de Desarrollo Integral de la Familia - CEDIF, los cuales brindan servicios públicos de cuidado diurno para el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, así como personas adultas mayores que se encuentran en condición de vulnerabilidad.

En este sentido, a partir del estudio “Adolescencia y situación de riesgo social en pandemia”², que se realizó con adolescentes de los CEDIF, se identificó que el impacto socioemocional de la pandemia de la Covid-19 en este público, se vincula con diferentes dimensiones de sus vidas (SENAJU, 2024).

1 Día Mundial de la Salud Mental: más de 1 333 000 casos atendidos por trastornos y problemas psicosociales - Plataforma digital única del Estado Peruano: Día Mundial de la Salud Mental: más de 1 333 000 casos atendidos por trastornos y problemas psicosociales - Noticias - Ministerio de Salud - Plataforma del Estado Peruano (www.gob.pe)

2 Adolescencia y situación de riesgo social en pandemia-SENAJU

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

De acuerdo con el reporte de datos e indicadores sobre población joven 2017-2023; durante el año 2022 en el Perú el 30.45% de la población total indicó tener algún problema de salud mental, mientras que el 32.29% de la población joven señaló esta condición. En el mismo reporte, también se observa que un mayor porcentaje de mujeres (37.51%) registran tasas más altas de problemas de salud mental en comparación a los varones (26.88%).

Vinculado a lo anterior, a partir del estudio “Adolescencia y situación de riesgo social en pandemia” que se realizó con adolescentes de los CEDIF del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) del MIMP, se identificó que el impacto socioemocional de la pandemia de la Covid-19 en este público, se vincula con diferentes dimensiones de sus vidas (SENAJU, 2024).

A esto se suma que, entre enero y septiembre de 2023, el Ministerio de Salud del Perú (MINSA), reporta que los trastornos de salud mental y problemas de salud mental más frecuentes que se atendieron en los establecimientos de salud son ansiedad, depresión, síndrome del maltrato, trastorno emocional y del comportamiento en la niñez y adolescencia y trastorno del desarrollo psicológico.

Por lo antes descrito, la Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU), órgano de asesoramiento en materia de juventud del Ministerio de Educación (MINEDU), en su rol de punto focal del Perú del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, requiere la contratación de un proveedor de bienes y servicios vinculados al proyecto “A-Gente de Cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes”, que se ejecutará en articulación con el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF), a través de los Centros de Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF).

En este proyecto, 20 jóvenes de los países de la Alianza del Pacífico serán parte de una experiencia socioeducativa que implica: a) un proceso de formación virtual donde conocerán el contexto de los CEDIF y en particular las realidades y características de la población adolescente que participa en estos espacios, b) un proceso de diseño e implementación de actividades presenciales que aborden la promoción de la salud mental de las y los adolescente de los diferentes CEDIF, así como actividades complementarias con la población de estos centros, y finalmente c) aportar, desde su experiencia como voluntarios, en la construcción de lineamientos de un modelo de intervención comunitario para la promoción de la salud mental de adolescentes en situación de vulnerabilidad.

El proyecto de voluntariado de Perú en el 2024 tiene 3 momentos:

- **Momento 1** - Preparación logística del viaje (virtual - dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato): Se brinda información y orientación al equipo de voluntariado, a fin de facilitar su desplazamiento a Lima-Perú. En este momento, el proveedor debe garantizar la compra de pasajes aéreos y terrestres para las/los voluntarias/os, seguros nacionales e internacionales, materiales para la implementación de actividades presenciales y materiales diversos. Además, el proveedor debe realizar

un diagnóstico situacional de los CEDIF donde se implementarán las acciones presenciales: Cedif Dalias (Chaclacayo), Cedif Rosa de Lima (Villa María del Triunfo), Cedif Año Nuevo (Independencia), Cedif Tahuantinsuyo (Independencia), Cedif Turquesas (Ancón). En este diagnóstico se debe recoger información sobre las principales problemáticas que la población adolescente, familias y profesionales de los Cedif reconocen prioritarias abordar en el marco de la promoción de la salud mental.

- **Momento 2** - Proceso de capacitación virtual (del 15 julio al 17 de agosto): Se realizan actividades de inducción y fortalecimiento de capacidades, para ello se implementa el curso virtual “A-gente de Cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes”, el cual es un espacio auto-formativo implementado a través de la Plataforma PerúEduca del Ministerio de Educación de Perú, los contenidos y la facilitación de las sesiones serán provistos por la SENAJU; sin embargo, se tienen contempladas sesiones sincrónicas los días sábados 20 de julio, 3. 10 y 17 de agosto, de 10:00 a. m. a 12:00 p. m. (hora Perú). El proveedor debe brindar acompañamiento técnico en las sesiones sincrónicas ya que en estos espacios las/os voluntarias/os construirán conjuntamente la matriz metodológica de los talleres que se facilitarán en la etapa presencial.
- **Momento 3** - Ejecución de actividades de voluntariado de manera presencial (del 5 al 26 septiembre): Se implementan las actividades en Lima-Perú en 3 etapas. Se precisan acciones clave por fecha:
 1. Inducción y planificación (5 al 8 septiembre):
 - Primer día: Se recibe a las y los jóvenes voluntarios(as) en el aeropuerto Jorge Chávez (Lima – Perú), el proveedor debe gestionar la movilidad para su traslado hasta el hotel.
 - Segundo día: Se realiza el evento de bienvenida del proyecto de Perú de manera presencial; a esta ceremonia protocolar asisten las/os voluntarias/os, autoridades de los CEDIF, de los Ministerios de Educación, Ministerio Relaciones Exteriores y Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; y, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI). La bienvenida es gestionada por la SENAJU en cooperación de los Ministerios del Perú aliados; sin embargo, el proveedor debe garantizar la logística requerida para su realización (suministro del servicio de movilidad de los voluntarios, catering y ambientación de eventos)
 - Tercer y cuarto día: Se afina el cronograma de actividades, organización de equipos de trabajo, preparación para la intervención presencial.
 2. Ejecución del Proyecto de salud mental (9 al 22 septiembre): El proveedor debe garantizar el suministro de materiales de trabajo, movilidad local y el acompañamiento permanente, tanto técnico como logístico, a cada uno de los 5 equipos de voluntarios (uno por cada Cedif) que desarrollarán talleres con la población adolescente. Además, se contempla que se realice una jornada de integración (con cada equipo) donde participe la población de cada Cedif, para ello el proveedor debe garantizar la logística requerida para su realización (movilidad, materiales descritos en los componentes III y IX respectivamente)

3. Evaluación, sistematización y cierre (23 al 25 septiembre): con la participación de las 20 personas voluntarias en Lima Metropolitana, SENAJU y el comité técnico desarrollan actividades de cierre donde se consoliden los aportes para la evaluación del proyecto y la propuesta de lineamientos para la construcción del modelo de intervención. Se precisan acciones clave por fecha:
- 23 y 24 de septiembre: Reunión de evaluación de la implementación del proyecto Perú realizado en el auditorio de la SENAJU en donde se recoge aportes (asociados a la experiencia) de las/os voluntarias/os. El proveedor debe garantizar la sistematización de los aportes, materiales de escritorio y movilidad de voluntarias/os.
 - 25 septiembre: Ceremonia de clausura y reconocimiento de las/os voluntarias/os, el cual será gestionada por la SENAJU en colaboración con Ministerios aliados; sin embargo, el proveedor debe garantizar la logística requerida para su realización (suministro del servicio de movilidad de los participantes, catering y ambientación de eventos).
 - El 26 septiembre se realizará el retorno al país/ciudad de origen. El proveedor debe garantizar el traslado a las y los jóvenes voluntarios(as) del hotel al aeropuerto Jorge Chávez-Perú.

La descripción completa del proyecto Perú 2024 (ficha perfil): “A-gente de Cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes”, se puede ver en el anexo N° 9.

Nota: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

La contratación de un proveedor de todos los servicios, bienes y logística para la gestión, incluida la elaboración de contenidos y metodología para el levantamiento de diagnóstico situacional y talleres con la población objetivo, la ejecución, la evaluación y la 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”.

3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC)

El objeto contractual está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141902	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	(14) Comercialización y distribución	(19) Exhibiciones y ferias comerciales	(02) Reuniones y eventos
80141607			(16) Actividades de ventas y promoción de negocios	(07) Gestión de eventos)
80101600	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(10) Servicios de asesoría de gestión	(16) Gerencia de proyectos	(00)
78111502 78111500	(78) Servicios de transportes, almacenaje y correo	(11) Transporte de pasajeros	(15) Transporte de pasajeros aérea (18) Transporte de pasajeros por carretera	(02) Viajes en aviones comerciales (00)
90111600	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(11) Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	(16) Facilidades para encuentros	(00)

3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación.

El servicio a contratar para el proyecto se subdivide en 10 componentes:

- I. Suministro de pasajes nacionales para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú.
- II. Suministro de pasajes internacionales para los(as) voluntarios(as) de Chile, Colombia y México que participarán en el proyecto de Perú.
- III. Suministro del servicio de transporte local en Lima Metropolitana para los voluntarios y el equipo técnico (7 personas) que se trasladará a los CEDIF para el proyecto Perú
- IV. Suministro de seguros médicos de viaje para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú.

- V. Suministro de seguros médicos de viaje internacionales para los(as) voluntarios(as) que participarán en el proyecto de Perú
- VI. Suministro del servicio de Catering y ambientación de eventos del proyecto Perú.
- VII. Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación del equipo de voluntariado del proyecto Perú.
- VIII. Suministro de Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo en el desarrollo de actividades del proyecto Perú.
- IX. Suministro de materiales y recursos para la ejecución del proyecto Perú.
- X. Suministro del servicio de Coordinación general, facilitación, evaluación y sistematización del proyecto Perú.

Estos componentes, se detallan; en cuanto a sus requerimientos y condiciones, de la siguiente forma:

1.1.1. Componente I: Suministro de pasajes nacionales para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú	
<p>Suministro de 05 pasajes aéreos y/o terrestres y/o fluviales para los connacionales, ida y vuelta, desde la ciudad de origen a Lima Metropolitana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los pasajes deben ser clase económica y cubrir al menos bolso/mochila pequeña (8kg), 1 equipaje de mano (10kg), 1 equipaje de bodega (23kg). - Se debe priorizar un traslado seguro y cómodo (clase económica) para los(as) voluntarios(as), por lo que solo en casos de ausencia de vuelos directos o para acercar a los puntos aéreos nacionales, se hará la compra de pasajes terrestres y/o fluviales. - La llegada a Lima Metropolitana debe ser el 5 de septiembre de 2024 y el retorno debe ser el 26 de septiembre de 2024, (22 días) <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten. - El contratista estará en capacidad de ofrecer además de la asesoría al viajero, la información necesaria relativa a

	<p>condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.</p> <ul style="list-style-type: none">- A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos, de acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de aerolíneas disponibles, que serán aprobadas por la contraparte técnica previo al viaje con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola cotización previa autorización del supervisor cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia.- Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica.- El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables.- El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes.- Con relación al tema de tiquetes, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique.- Se deberá generar un documento con el itinerario de cada
--	---

	<p>voluntaria/o y sus respectivos números de reserva y otras informaciones importantes (equipaje, horario de presentación, entre otros) para compartir.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de que la persona voluntaria tenga que hacer una espera superior a las 5 horas en algún aeropuerto o terminal, se deben considerar la entrega o devolución por parte de la empresa contratista de los costos de alimentación por un monto máximo acorde al reglamento del programa de voluntariado aprobado y por cada situación en el que sea necesario. - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2024 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura será de hasta 100 USD 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.
<p>1.1.2. Componente II: Suministro de pasajes internacionales para los(as) voluntarios(as) que participarán en el proyecto de Perú</p>	
<p>Suministro de 15 pasajes aéreos internacionales para los(as) voluntarios(as) que participarán en el proyecto de Perú (los datos para la compra se darán del 08 al 10 de junio).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los pasajes deben cubrir al menos bolso/mochila pequeña (8kg), 1 equipaje de mano (10kg), 1 equipaje de bodega (23kg). - La llegada a Lima Metropolitana debe ser el 5 de septiembre de 2024 y la salida debe ser el 26 de septiembre de 2024. <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. En caso de cualquier gasto que se deba incurrir a causa de la negligencia o retraso de los y las voluntarias, será a cargo de esta última. - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten. - El contratista estará en capacidad de ofrecer además de la

asesoría al viajero, la información necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.

- A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos, de acuerdo con los requerimientos que realice el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de aerolíneas disponibles, que serán aprobadas por la contraparte técnica previo al evento o actividad con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola cotización previa autorización del supervisor cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia.
- Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica.
- El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables.
- El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes.
- Con relación al tema de tiquetes, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que

	<p>aplique .</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá generar un documento con el itinerario de cada voluntaria/o y sus respectivos números de reserva y otras informaciones importantes (equipaje, horario de presentación, entre otros) para compartir. - En caso de que la persona voluntaria tenga que hacer una espera superior a las 5 horas en algún aeropuerto o terminal, se deben considerar la entrega o devolución por parte de la empresa contratista de los costos de alimentación por un monto máximo acorde al reglamento del programa de voluntariado aprobado y por cada situación en el que sea necesario. - La comunicación con los voluntarios debe ser directa y constante. - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2024 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura será de hasta 100 USD 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.
<p>1.1.3. Componente III: Suministro de servicio de transporte local en Lima Metropolitana para los(as) voluntarios(as) y el equipo técnico que se trasladará a los CEDIF para el proyecto Perú</p>	
<p>-Movilidad local para voluntarios(as) y equipo técnico en Lima Metropolitana en el desarrollo de acciones en los CEDIF.</p> <p>-Movilidad local en la llegada y retorno de los(as) voluntarios(as) de Lima Metropolitana.</p> <p>-Movilidad de capacidad de 50 personas para el traslado de:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá contratar cinco servicios de transporte (vans o camionetas de 7 asientos) para el traslado de los/las voluntarios(as) y al equipo técnico (conformado por 7 personas) a las zonas de intervención (CEDIF) en Lima metropolitana que se realizará del 09 al 22 de septiembre. Así mismo, para el desplazamiento aeropuerto-hotel-aeropuerto que se realizará el 05 y 26 de septiembre. - Traslado al lugar de la inauguración del Proyecto Perú el 6 de septiembre en Lima Metropolitana (el lugar que SENAJU coordine lo cual se indicará en el acta de inicio) y la clausura que se realizará el 25 de septiembre.

voluntarios(as), adolescentes y profesionales de los CEDIF a la inauguración y clausura del proyecto.	Nota: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato.
1.1.4. Componente IV: Suministro de pólizas o seguros médicos de viaje para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú.	
Suministro de 05 seguros médicos de viaje para los(as) connacionales de Perú.	<p>-Para el suministro de seguros médicos de viaje para las y los jóvenes connacionales que participan en las actividades del proyecto de Perú. Estas actividades se darán entre el 05 al 26 de septiembre (fase presencial del proyecto).</p> <p>- Se debe suministrar una póliza de seguro contra accidentes (que incluya indemnización por invalidez o fallecimiento con repatriación), para las personas voluntarias que participen durante la fase presencial, esto es, entre el 5 y el 26 de septiembre. Esta cobertura deberá ser al menos 30.000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a las y los voluntarios del proyecto.</p> <p>Nota: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato.</p>
1.1.5. Componente V: Suministro de pólizas o seguros médicos de viaje internacionales para los(as) voluntarios(as) que participarán en el proyecto de Perú	
Suministro de 15 seguros médicos de viaje internacionales para los(as) voluntarios(as) que llegan al Proyecto de Perú.	<p>-Estos seguros médicos de viaje serán de alta cobertura.</p> <p>-Se debe suministrar una póliza de seguro contra accidentes (que incluya indemnización por invalidez o fallecimiento incluido repatriación), para las personas voluntarias que participen durante la fase presencial, esto es, entre el 5 y el 26 de septiembre. Esta cobertura deberá ser al menos 30.000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a las y los voluntarios del proyecto.</p> <p>Nota: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato.</p>
1.1.6. Componente VI: Suministro del servicio de catering y ambientación de eventos del proyecto Perú	
Dos servicios de catering y ambientación para 100 personas (voluntarios/as, adolescentes de CEDIF, profesionales de CEDIF, autoridades invitadas, equipo	<p>Estos servicios incluyen:</p> <p>Suministro del servicio catering inauguración de proyecto Perú</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha: 6 de septiembre de 2024 • Servicio para mínimo 100 personas que incluya menaje. • Bocaditos dulces y salados. • Bebidas calientes y frías. • Brindar opciones vegetarianas o veganas.

<p>Senaju), incluyendo menaje el cual se requiere para la inauguración y la clausura del Proyecto Perú 2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene. • La definición de la programación de alimentos y bebidas del catering debe ser presentada con 15 días de anticipación a su entrega y aprobada por la SENAJU. <p>Suministro del Servicio de catering clausura de proyecto Perú</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha: 25 de septiembre de 2024 • Servicio para mínimo 100 personas que incluya menaje. • Bocaditos dulces y salados. • Bebidas calientes y frías. • Brindar opciones vegetarianas o veganas. • El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene. • La definición de la programación de alimentos y bebidas del catering debe ser presentada con 15 días de anticipación a su entrega y aprobada por la SENAJU. <p>Servicio de ambientación de eventos en inauguración y clausura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arreglos florales • Mesa para el catering. • Mantel para la mesa de honor y del catering • Otros implementos de ambientación. <p>Nota 1: El local, equipos de sonido, sillas, pantalla de proyección será gestionada por la SENAJU en coordinación con los Ministerios aliados.</p> <p>Nota 2: La contraparte técnica como supervisora del contrato, fijará en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal del ítem y podrá modificar la ejecución de las actividades, las cantidades y variedad de elementos.</p> <p>Nota 3: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato.</p>
<p>1.1.7. Componente VII: Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación del equipo de voluntariado del proyecto Perú</p>	
<p>- Alojamiento para 20 personas por 21 noches</p>	<p>-El alojamiento debe brindar toallas, ropa de cama, jabón, shampoo, papel higiénico. El distrito del hotel debe tener una ubicación céntrica entre la SENAJU y los CEDIF y ser de mínimo 3 estrellas. Se debe incluir al menos 2 servicios de lavandería por cada persona voluntaria. Debe contar con WiFi inalámbrico de buena calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Camas individuales o dobles. - Check-in: Ingreso a las 15:00 a la habitación. Hotel debe dar

<p>-Refrigerio para 25 personas durante 12 días (mañana y tarde)</p>	<p>facilidades para recepción de las personas voluntarias que lleguen antes del horario de ingreso a la habitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Check out: Salida de acuerdo a las condiciones del hotel. - El hotel debe dar servicio de desayuno incluido en el costo de alquiler de habitación. - La SENAJU debe aprobar la elección del hotel.
<p>-Almuerzo y cena para 25 personas, durante 22 días</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El refrigerio debe incluir bebidas frías o calientes, alimentos sólidos fríos y/o calientes (mínimo un sánduche y una fruta). - En caso de que personas jóvenes voluntarias tengan una dieta o régimen de comida diferente (vegana, vegetariana, dieta indicada por salud), se debe brindar alternativas que respondan a sus necesidades específicas. - El refrigerio debe ser trasladado a la ubicación del equipo de voluntariado (SENAJU, CEDIF y hotel) según el cronograma de actividades presenciales del proyecto de Perú, y utilizar tapers biodegradables. - El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene. - La definición de la programación de alimentos y bebidas del refrigerio debe ser presentada con 7 días de anticipación a su entrega y aprobada por la SENAJU. - El almuerzo (menú) debe incluir como mínimo una entrada, plato de fondo (plato fuerte), postre y bebida. - En caso de que personas jóvenes voluntarias tengan una dieta o régimen de comida diferente (vegana, vegetariana, dieta indicada por salud), se debe brindar un menú alternativo que responda a sus necesidades específicas - El almuerzo y cena debe ser trasladado a la ubicación del equipo de voluntariado (SENAJU, CEDIF y hotel) según el cronograma de actividades presenciales del proyecto de Perú, y utilizar tapers biodegradables. - El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene. - La definición de la programación de alimentos y bebidas del almuerzo y cena debe ser comunicada al contratista en el acta de inicio o, presentada con mínimo 7 días de anticipación a su entrega y aprobada por la SENAJU. - 2 bidones de agua de mesa (botellones de agua) de 20Lt por cada CEDIF de intervención.

<p>-Adquisición de agua de mesa (20Lt).</p>	<p>En ningún caso APC Colombia asumirá servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas, servicios de Spa y belleza, películas, entre otros, por lo cual el contratista en coordinación con la supervisión del contrato debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.</p>
<p>1.1.8. Componente VIII: Suministro de Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo en el desarrollo de actividades del proyecto Perú.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 70 mochilas. - 70 poleras/polerones. - 70 polos. -70 libretas. - 250 lapiceros ecológicos. - 70 termos. - 300 diplomas y fotografías para las/os adolescentes que participaron del Proyecto Perú en los diferentes CEDIF. - 250 kits de materiales (libreta, lapicero, ping) para 	<ul style="list-style-type: none"> -Mochilas con diseño alusivo con logos a full color, con al menos dos compartimentos (uno principal y otro secundario), espaldar ergonómico, costuras reforzadas. -Poleras/polerones con diseño alusivo con logos a full color, de material algodón/french terry con tela reactiva, con capucha y bolsillo, bordado o estampado duradero, tallas acordes al equipo de voluntariado (Los cuales se definirán en el acta de inicio del contrato). -Polos con diseño alusivo con logos a full color, de material algodón, cuello camisero, bordado o estampado duradero, tallas acordes al equipo de voluntariado (Los cuales se definirán en el acta de inicio del contrato). -Libretas de notas con diseño alusivo, con logos a full color. Mínimo de 100 páginas, mínimo tamaño A5, con tapa dura. -Lapiceros ecológicos con un diseño alusivo con logos a full color de tinta seca color azul. -Termos para agua con logo. Envase contenedor de agua (termo o tomatodo) de mínimo 600 mililitros. -Diseño, impresión a full color y envío de diplomas y fotografía en marco de cartón (u otro material) de reconocimiento al equipo de voluntariado, adolescentes participantes y equipos de CEDIF donde se implementa el proyecto - Las mismas características de libreta y lapicero ecológicos antes mencionados. Los pines deben tener impreso el logo a full color del proyecto. Todos los materiales en un solo paquete.

las/os adolescentes de los CEDIF que participan del Proyecto.	<p>*El diseño y los logos serán proporcionados por la Senaju</p> <p>Nota: La contraparte técnica como supervisora del contrato, fijará en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal del ítem y podrá modificar la ejecución de las actividades, las cantidades y variedad de elementos.</p>
1.1.9. Componente IX: Suministro de materiales de trabajo y recursos para la ejecución del proyecto Perú	
5 Kits de materiales de oficina para las actividades del proyecto (uno para cada CEDIF de intervención).	<p>Plumones gruesos de colores, paquetes de 12 plumones delgados de colores, de lápices de colores, paquetes de post-it, limpiatipos, cintas masking, pliegos de cartulina de colores, papel kraft, hojas bond A4, grapador, caja de grapas, perforador, gomas con aplicador, témperas con aplicador, estuche de masas para moldear, cuadernillo de hojas de colores, cuadernillo de papeles con diseño, cuadernillo de cartulinas de colores (mínimo 200 hojas), siliconas líquidas, microporoso y corrospum, silicona líquida, témperas de colores, pinceles, etc.</p> <p>Nota: La contraparte técnica como supervisora del contrato, fijará en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal del ítem y podrá modificar la ejecución de las actividades, las cantidades y variedad de elementos.</p>
5 banners roller de 2 metros x 1 metro (uno para cada CEDIF de intervención).	Los banners deben contener un diseño a full color vinculado al Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza de Pacífico 2024, los cuales serán designados uno a cada CEDIF.
Al menos 25 credenciales para el equipo de voluntariado y facilitador	Impresión de credenciales personalizadas a full color, enmicado tipo Fotochecks.
5 Jornadas de integración full day.	En las jornadas participarán las/os adolescentes, sus familias y profesionales de los CEDIF, se busca que este espacio sea de reflexión y unión por lo que se realizarán dinámicas y juegos que los/as voluntarios/as propongan para reforzar los conceptos abordados en los talleres como parte del programa de salud mental. Para ello se necesitará: juegos didácticos, material para ambientaciones como globos, flores, pancartas, etc., para la ejecución de las actividades comunitarias con los CEDIF.
Recarga de datos de internet para los(as) voluntarios(as)	Suministro de 5 router inalámbrico 4G de internet (uno para cada CEDIF), de min 110 GB por 2 meses. Esto ayudará a que los(as) jóvenes voluntarios(as) mejoren la conectividad de los CEDIF al implementar las acciones del proyecto.
Suministro de licencias de uso de plataformas virtuales de videoconferencias y educativas	-Suministro de licencia de Zoom (1 Licencia cuenta PRO 4 meses), 2 Licencias cuentas PRO por 2 meses, 2 meses de Large meeting hasta 500 personas). Se empleará en el Proceso de

	<p>preparación virtual o de capacitación a través del curso virtual “Agente de Cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes”, el cual es un espacio auto formativo con actividades sincrónicas complementarias, además de los espacios de retroalimentación semanal con el equipo técnico.</p> <p>-El tiempo de contratación de las licencias puede variar de acuerdo a las necesidades y aprobación de la SENAJU</p>
<p>1.1.10. Componente X: Servicio de coordinación general, facilitación, evaluación y sistematización del proyecto Perú.</p> <p>Las personas que conforman el equipo deben cumplir con los criterios de evaluación (anexo N° 08).</p> <p>El equipo contratado debe ser el presentado en la propuesta técnica (anexo N° 7), en caso de que la entidad seleccionada realice cambios en su equipo, la Senaju debe aprobar si los nuevos miembros cumplen con el perfil según los criterios de evaluación.</p> <p>El personal necesario para toda la ejecución debe estar conformado por un mínimo de 7 personas y debe ser suministrado por la empresa o entidad contratante que suscriba el compromiso jurídico, es decir, como parte del servicio solicitado en el presente documento.</p>	
<p>-Un profesional como coordinador(a) general para la implementación del servicio y del proyecto (durante la duración del contrato), quien da soporte técnico a todo el equipo.</p> <p>-Un profesional de apoyo que brinde asistencia logística y administrativa.</p>	<p>-La coordinación general implica la responsabilidad para el Suministro/coordinación de los requerimientos de los 10 componentes del servicio (antes y después del viaje de los/as voluntarios/as), así como la gestión del proyecto, para ello debe mantener la comunicación permanente y directa con los CEDIF y la Senaju.</p> <p>El/la coordinador/a debe enviar un Plan de trabajo detallado para que la Senaju pueda realizar el monitoreo de la implementación de acciones, el cual consiste en presentar la programación diaria de actividades, responsables y recursos que se utilizarán. El detalle del contenido del plan de trabajo se detalla en el punto 6.2.1 del presente documento.</p>
<p>-Cinco profesionales (uno designado al acompañamiento de cada CEDIF) que asuman la facilitación, acompañamiento, evaluación y sistematización del proyecto Perú 2024.</p>	<p>-Estos profesionales deberán: realizar el levantamiento de información a través de un diagnóstico situacional en los cinco CEDIF que se realizará previo a la intervención presencial, brindar asistencia técnica en la temática de salud mental y colaborar/acompañar la construcción de las matrices metodológicas realizadas en conjunto con los/as voluntarios/as para los talleres que se realizarán con la población adolescente, acompañar a todos los equipos del voluntariado de manera diaria en la ejecución de las actividades presenciales.</p> <p>-Este equipo debe elaborar un informe de acompañamiento en el curso de capacitación virtual y la sistematización de aprendizajes, fortalezas, debilidades, logros y recomendaciones que las/os</p>

	voluntarios/os identifiquen y muestren tanto en la realización de talleres (del 9 al 22 de septiembre) como en la reunión de evaluación que se realizará en 23 de septiembre.
<p>Un profesional para el diseño, implementación y elaboración de informes de:</p> <p>a) Evaluación de resultados del proyecto</p> <p>b) Sistematización de la implementación del programa de promoción de salud mental en adolescentes 2024 de la AP.</p> <p>c) Propuesta de lineamientos para un modelo de intervención comunitaria para la promoción de la salud mental en adolescentes.</p>	<p>-Se presentará el diseño del Plan de evaluación de resultados del proyecto, así como el Plan de sistematización de programas de promoción de la salud mental, los cuales deben ser aprobados por la Senaju.</p> <p>-Se presentará un documento con la propuesta de lineamientos para un modelo de intervención comunitaria para la promoción de la salud mental en adolescentes, para ello se deben revisar informes de la intervención de años anteriores, así como las políticas nacionales vigentes en torno a la salud mental en adolescentes. Dicho documento será revisado y aprobado por la Senaju.</p> <p>-Asimismo, presentará los informes finales de cada proceso (completo y publicable) que deben ser aprobados por la Senaju.</p>

Nota 1: La contraparte técnica al firmar el presente documento, se compromete a establecer topes y prioridades presupuestales por cada uno de los ítem o actividades, organizar un orden de prioridad (Dándole mayor prioridad al **Componente I, II, III, IV, V, VII**) y realizar monitoreo durante toda la ejecución, para que, en todo caso, el presupuesto oficial aprobado cubra total y cabalmente la ejecución del proyecto de voluntariado (Ello en concordancia con el presupuesto presentado y anexo a los TdR).

Nota 2: respecto del numeral 1.1.10. Componente X: la contraparte técnica como supervisora del contrato, el valor del rubro y pago a cada uno de dichas personas que intervendrán deberá ajustarse a su perfil académico o de idoneidad y de rol dentro de la ejecución el contrato.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad para contratar los bienes y servicios será la de Convocatoria a personas determinadas, por lo cual se hará un proceso de selección que convoque a personas naturales o jurídicas para que, sujetándose a una serie de requisitos de verificación, formulen sus propuestas (mínimo tres propuestas), de las cuales se seleccionará la más favorable.

4.1. Justificación de la modalidad

De acuerdo con el objeto contractual, no existe exclusividad y por el contrario se encuentra variedad de empresas en el mercado que pueden llegar a desarrollar las obligaciones previstas. En esta modalidad los convocados a participar son diversos lo que permite tener varias opciones y garantiza la transparencia de la contratación.

5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial aprobado en el plan de trabajo del año 2024 para la presente contratación, es hasta la suma de OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00), incluido el IVA e impuestos a que haya lugar, suma respaldada con el certificado o documento de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional especializado con funciones de presupuesto de APC Colombia.

Nota: La contraparte técnica al firmar el presente documento, se compromete a establecer topes presupuestales por cada uno de los ítem o actividades, organizar un orden de prioridad y realizar monitoreo durante toda la ejecución, para que, en todo caso, el presupuesto oficial aprobado cubra total y cabalmente la ejecución del proyecto de voluntariado.

Por su parte la APC Colombia como entidad administradora de los recursos del Fondo, precisa que no se hará cargo de valores adicionales que superen el valor aprobado (USD 82.500,00), a menos que medie adición debidamente sustentada y aprobada por las instancias correspondientes del Fondo de la Alianza del Pacífico.

6. OBLIGACIONES

6.1. 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:

- a) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- b) Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
- d) 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.
- e) 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.

- f) 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).
- g) 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.
- h) 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.
- i) Cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia.
- j) Cumplir con los requisitos legales relacionadas con la seguridad de la información (incluidos temas tecnología de la información aplica para contratistas y subcontratistas).
- k) Proveer los bienes y servicios que se deriven del acompañamiento técnico que realiza el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico
- l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.2. 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
<p>1° ENTREGABLE</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales, internacionales y seguros médicos de viaje.</p>	<p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para hasta 05 voluntarios(as) connacionales de Perú.</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes internacionales para hasta 15 voluntarios(as) que participarán en el Proyecto de Perú</p> <p>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.</p>	<p>Dentro de los 30 primeros días desde la suscripción del contrato</p>

	<p>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</p>	
<p>2° ENTREGABLE</p> <p>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.</p>	<p>Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día (ver 6.2.1).</p> <p>Documento: Metodologías de facilitación para las sesiones con los(as) adolescentes elaborados de forma participativa con los(as) voluntarios(as).</p> <p>Reporte de Suministro de movilidad local para 20 voluntarios(as) y el equipo técnico que incluye a SENAJU, en Lima Metropolitana.</p> <p>Reporte de Suministro servicio de catering y ambientación de eventos del proyecto Perú (inauguración y clausura).</p> <p>Reporte contratación de alojamiento y alimentación del equipo de voluntariado del proyecto Perú.</p> <p>Reporte de Suministro de Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo para las actividades del proyecto Perú.</p> <p>Plan de evaluación de resultados del proyecto (ver 6.2.3).</p> <p>Plan de sistematización del proyecto de promoción de la salud mental (ver 6.2.4).</p>	<p>Dentro de los 90 primeros días desde la suscripción del contrato</p>
<p>3° ENTREGABLE</p> <p>Reporte de Suministro de materiales y recursos, informe de acompañamiento de</p>	<p>Reporte de Suministro materiales y recursos para la ejecución del proyecto Perú.</p> <p>Informe de acompañamiento del curso de capacitación y otras actividades formativas (ver 6.2.2).</p>	<p>Dentro de los 100 primeros días desde la suscripción del contrato</p>

<p>capacitación, informe de ejecución, evaluación y de sistematización del proyecto en versiones completas y publicables y documento de lineamientos.</p>	<p>Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión completa (ver 6.2.5).</p> <p>Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión publicable, con corrección de estilo, diagramada y diseñada.</p> <p>Informe de sistematización del proyecto de promoción de la salud mental de adolescentes en versión completa (ver 6.2.6).</p> <p>Informe de sistematización del proyecto de promoción de la salud en versión publicable.</p> <p>Documento de lineamientos para un modelo de intervención en promoción de salud mental con adolescentes y jóvenes. (6.2.7)</p>	
---	---	--

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:

- a) Presentación del documento
- b) Objetivos
- c) Equipo profesional por componentes (conforme a la propuesta técnica)
- d) Programación de actividades diarias con los/as voluntarios/as
- e) Cronograma del plan del trabajo
- f) Planificación presupuestal de todo el servicio (conforme a cotización)
- g) 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:

- a) Presentación
- b) Datos generales
- c) Información demográfica y relevante de participantes
- d) Descripción de actividades ejecutadas
- e) Identificación de aprendizajes y experiencias de participantes del curso (cuantitativo y cualitativo, aspectos positivos y dificultades)
- f) Conclusiones
- g) 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:

- a) Presentación
 - b) Marco teórico
 - c) Antecedentes
 - d) Diagnóstico situacional
 - e) Metodología (objetivos, participantes, indicadores, técnicas, instrumentos cualitativos y cuantitativos)
 - f) 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:

- a) Presentación
- b) Marco teórico y antecedentes
- c) Metodología (objetivos, participantes, técnicas de recojo y organización de información, procedimiento, instrumentos cualitativos y cuantitativos)
- d) 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:

- a) Presentación
- b) Información del proyecto
- c) Beneficiarios
- d) Marco teórico, metodología, objetivos e indicadores de evaluación
- e) Presentación de resultados, análisis y discusión
- f) Lecciones aprendidas
- g) Conclusiones
- h) Recomendaciones
- i) Referencias
- j) 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:

- a) Presentación
- b) Información del proyecto
- c) Marco teórico, metodología, y objetivos de sistematización
- d) Presentación de información analizada por CEDIF
- e) Síntesis de información del proyecto
- f) Recomendaciones
- g) Referencias
- h) 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

- a) Presentación
- b) Exposición de los resultados
- c) Revisión de las políticas y/o planes nacionales referentes a la salud mental en la etapa de vida adolescente
- d) Propuesta de Lineamientos
- e) 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

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 (Indesign), 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.

6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC Colombia

Además de las obligaciones y derechos contemplados en la norma, APC Colombia se obliga especialmente a:

- Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- En caso que lo considere necesario, APC Colombia deberá acompañar total o parcialmente el desarrollo del contrato y a la contraparte técnica en el proceso de supervisión, en terreno o de manera virtual.
- Realizar acompañamiento permanente del desarrollo del objeto.
- Pagar el valor del contrato, en la forma y términos previstos en el contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del mismo.

6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica

La Secretaría Nacional de la Juventud – SENAJU, a través de la Directora de Promoción, Organización y Gestión o su delegado/a, actuará como Contraparte Técnica del servicio contratado, debiendo ejercer la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos, para los fines de lo anterior le corresponderá:

- i. Realizar la convocatoria (mail con evidencia) del proceso para selección o contratación del proveedor.
- ii. Evaluar la (s) propuesta (s) presentada (s) para el proceso garantizando la selección objetiva según los requisitos previstos en los TDR.
- iii. Recomendar la adjudicación del proceso al oferente que cumpla con los requisitos del proceso y sea la más provechosa para la entidad.
- iv. Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos,

- verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
- v. Dar visto bueno y recepción conforme de los informes y entregables asociados a los pagos presentados por el proveedor y validar las facturas emitidas, como asimismo solicitar dar tramitación a estos pagos a la APC Colombia.
 - vi. La contraparte técnica, como supervisora del contrato resultante tendrá la obligación de realizar la verificación y control del suministro y de la afectación presupuestal (lo que constará en los respectivos informes presentados a la 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.
 - vii. Certificar cualquier incumplimiento por parte del proveedor para aplicar multas, término del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.
 - viii. Coordinar y supervisar toda acción relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
 - ix. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la selección y hasta el término del servicio sean cumplidos.
 - x. Informar a APC Colombia en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
 - xi. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes al monto estimado de gasto.
 - xii. Verificar exclusivamente el cumplimiento de las leyes peruanas citadas en los presentes términos de referencia, en especial los aludidos en los anexos.
 - xiii. Facilitar a APC Colombia la información y acceso a los bienes y servicios en ejecución, para desarrollar el acompañamiento que sea solicitado en su rol de entidad administradora.
 - xiv. Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. Criterios de Verificación

Se verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información, en la forma y oportunidad señaladas de manera que se permita su análisis objetivo.

7.1.1 Capacidad jurídica

Si el proponente es persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal, deberá contar con la capacidad jurídica de cumplir con las obligaciones objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan su celebración. Las personas naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada y no deben estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado,

de conformidad con la ley.

Para las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social. Además, su representante legal debe estar plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica y debe contar con la autorización del órgano social competente -cuando esto es necesario- de acuerdo con sus estatutos sociales. Finalmente, no debe estar incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Dependiendo de las actividades reguladas por la ley, deberá contar con las autorizaciones de la autoridad competente.

7.1.2 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No 1 “*Carta de Presentación de la Propuesta*” de los términos de referencia y será suscrita en firma autógrafa mecánica, digitalizada, electrónica o escaneada, por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en firma.

7.1.3 Certificado de existencia y representación legal o equivalente

Personas jurídicas de origen extranjero: Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal a través de un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando este tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar, de manera adicional, copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones.

Documento expedido en el exterior: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Por tanto, el proveedor seleccionado deberá incluir y aportar los documentos apostillados o legalizados según corresponda, (Este trámite se puede ir gestionando desde la selección y los costos deben ser asumidos por el proveedor).

7.1.4 Poder

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran. Con el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

7.1.5 Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, deben acreditar (certificación) que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y obligaciones laborales.

7.1.6 Compromiso Anticorrupción

El oferente deberá diligenciar el formulario “*Compromiso Anticorrupción*” (Anexo N° 4), en el cual se certificarán los pagos asociados con la oferta en que incurrirá el proponente y su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos, en relación con su oferta.

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción según formato establecido por al APC Colombia, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Oferente/contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales*.

* **APC COLOMBIA** considera importante señalar que la Ley 190 de 1995, emitida por el

Congreso de la República de Colombia en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban parási o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Asimismo, para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

El artículo 4 del Decreto 4637 de 9 de diciembre de 2011, creó la secretaria de Transparencia adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, quien recibe comunicaciones en la calle 14 No. 7-19 piso 9, Bogotá D.C.; Teléfonos (1) 5870555, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, línea transparente: 01 8000913040.

7.1.7 Documento de identificación

El proponente deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su documento de identificación o mediante la copia de pasaporte.

7.1.8 Declaración de origen lícito de recursos

El proponente deberá manifestar expresamente (anexo de los TDR) que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes - cuando sea el caso- y que empleará para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas. Esto a través de una declaración por escrito.

7.1.9 Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

El oferente deberá certificar (anexo de los TDR) que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato, las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, así como en las normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el proceso de selección ni suscribir el contrato respectivo los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación o cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Si el representante legal de la persona jurídica u oferente persona natural registra antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

7.1.10 Certificación bancaria

El proponente debe anexar certificación bancaria en la que se vea reflejada la siguiente

información: NIT del proponente (cuando aplique), número, códigos SWIFT – IBAN (aplica para pagos en dólares) tipo de cuenta, y estado de la misma. Su fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

Nota: El contratista debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria determinadas para las transferencias de los pagos (los cuales están detallados en el numeral 21.5 de los términos de referencia). Cabe destacar que cualquier tasa o costo de operación asociado a los pagos, que se realicen en el país de destino será asumidos exclusivamente por el contratista. La APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación a variaciones en el tipo de cambio o gastos bancarios de la transferencia.

7.1.11 Anexo técnico

El proponente debe diligenciar y anexar el Anexo N° 2 de "*Especificaciones técnicas*", el cual debe entregarse firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, en el que indica puntualmente el cumplimiento de todas las condiciones técnicas.

7.1.12 Condiciones de experiencia

El proponente debe acreditar condiciones de experiencia en la provisión del objeto contractual o relacionado, para lo cual podría adjuntar facturas de contratos u otra documentación que demuestre dicha experiencia.

7.1.13 Oferta Económica

El proponente debe diligenciar y anexar el Anexo N° 3 de "*Oferta Económica*", el cual debe entregarse firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello.

Todas las dudas o consultas con respecto al proceso de postulación o especificaciones las puede realizar mediante correo electrónico a alianzapacifico@minedu.gov.pe

7.2. Criterios de Evaluación

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que, habiendo presentado una oferta elegible, obtenga el primer orden de elegibilidad.

Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de verificación.

Las propuestas con su respectiva evaluación deberán ser remitidas por la SENAJU a APC COLOMBIA vía correo electrónico. Los criterios de evaluación se complementan en el anexo N° 7 y siguen el siguiente esquema:

N°	Criterio	Puntaje	Ponderación
Criterios de evaluación de la persona jurídica postulante			

a	Experiencia de la persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal	100	15%
b	Perfil académico y profesional de miembros del equipo	100	35%
c	Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de las propuestas	100	10%
Criterios en base a los componentes del servicio			
d	Planteamiento de propuesta técnica de componentes 1, 2, 3, 4, 5, 6,7, 8 ,9 del servicio, (ver numeral 3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación).	100	20%
e	Planteamiento de propuesta técnica del componente 10 del servicio (ver numeral 3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación).	100	20%

7.2.1. Del Desempate

En caso de empate, se agotarán como factores de desempate los criterios d y e, señalados en el cuadro anterior, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben tener una validez no inferior a sesenta (60) días hábiles, contados desde el término del plazo para la presentación de las propuestas, no pudiendo el Proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

9.1 Identificación del tipo de contrato a celebrar

Contrato de suministro

9.2 Término de ejecución

La ejecución del contrato comenzará a regir desde la suscripción del mismo entre APC Colombia y el contratista seleccionado por la contraparte técnica, la emisión del registro presupuestal o documento de disponibilidad presupuestal desde APC Colombia y

suscripción del acta de inicio y la vigencia se extenderá hasta los 30 días siguientes a la entrega del informe/entregable final.

9.3 Lugar de ejecución

El proyecto Perú, para lo cual se realiza la contratación del presente servicio se llevará a cabo en cinco Centros de Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF) del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP). Los cinco CEDIF estarán ubicados en Lima Metropolitana (Perú).

CEDIF	Dirección	Distrito
Rosa de Lima	Av. Pachacutec Km. 17 - Costado Terminal Pesquero	V.M.T
Dalias	P.J. Miguel Grau Parque N° 1 S/N Ñaña Km. 19.5 Carretera Centra	Chaclacayo
Año Nuevo	Psje Neptuno s/n	Comas
Tahuantinsuyo	Esq. Pacaritambo y Sacsahuamán Urb. Tahuantinsuyo Km 6 Av. Túpac Amaru	Independencia
Turquesas	P.J. Esteras de Ancón Km 45 Panamericana Norte.	Ancón

9.4 Población beneficiaria

Esta población está compuesta por 2 grupos los cuales se detalla a continuación:

- Personas voluntarias: 20 jóvenes de 18 a 29 años nacionales de los países miembros de la Alianza del Pacífico (5 de Chile, 5 de Colombia, 5 de México y 5 de Perú).
- Población de los Centros de Desarrollo Integral de la Familia (CEDIF)
 - Adolescentes de 12 a 17 años participantes de los CEDIF.
 - Familias de las/los adolescentes de los CEDIF.
 - Personal del equipo técnico de los CEDIF.

9.5 Valor del contrato

El monto máximo asignado para la ejecución del proyecto de voluntariado de la alianza del pacífico a cargo de Chile: “JUVENTUDES, FEMINISMO Y MEMORIA”, es de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que apliquen, **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 constará 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 1: 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] 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 2: En caso de que una vez ejecutado en su totalidad el suministro de bienes y servicios del proyecto y deducido el monto máximo por administración, 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.”*

Nota 3: El contratista debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria que el banco propietario de la cuenta del contratista adjudicatario determine para las transferencias de los pagos, los cuales están detallados en el numeral 21.5 de los presentes términos de referencia. Cabe destacar que cualquier tasa o costo de operación asociado a los pagos, que se realicen en el país de destino será responsabilidad exclusiva del contratista.

9.6 Forma de pago

APC Colombia pagará al contratista el valor del contrato resultante de la siguiente forma:

N°	Hito de Pago	% Monto del Contrato	Plazo de Entrega	Detalle
1	1° ENTREGABLE Reporte de suministro de pasajes nacionales e internacionales, y seguros médicos de viaje.	40% contra la presentación del primer entregable.	Dentro de los 30 primeros días desde la suscripción del contrato	Dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la documentación soporte a APC Colombia: -acta de inicio (suscrita por el contratista y la contraparte técnica) -factura (validada por la

				<p>contraparte técnica)</p> <p>-informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.</p>
2	<p>2° ENTREGABLE Plan de trabajo del servicio, Reporte de Suministro de servicio de movilidad local, alojamiento, alimentación, catering, ambientación, Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo y planes de evaluación y sistematización de resultados del Proyecto Perú 2024.</p>	<p>30% contra la presentación del segundo entregable.</p>	<p>Dentro de los 90 primeros días desde la suscripción del contrato</p>	<p>Dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la documentación soporte a APC Colombia:</p> <p>-factura (validada por la contraparte técnica)</p> <p>-informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes y la relación del suministro de los bienes y servicios.</p>
3	<p>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.</p>	<p>30% contra la presentación del tercer entregable.</p>	<p>Dentro de los 100 primeros días desde la suscripción del contrato</p>	<p>Dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia:</p> <p>-factura (validada por la contraparte técnica)</p> <p>-informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes y la relación del suministro de los bienes y servicios.</p>

9.7 Mecanismos de supervisión o vigilancia del contrato

La Coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la contraparte técnica, es decir, la Secretaría Nacional de la Juventud – SENAJU, a través de la Directora de Promoción, Organización y Gestión o su delegado, debiendo ejercer la supervisión integral del desarrollo del servicio. Para los fines de lo anterior le corresponderá:

1. Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
2. Dar visto bueno y recepción conforme de los informes asociados a los pagos presentados por el proveedor y validar las facturas emitidas, como asimismo solicitar dar trámite a estos pagos a la APC Colombia.
3. Certificar cualquier incumplimiento por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos.
4. Coordinar y supervisar toda actividad relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
5. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la contratación y hasta el término del servicio sean cumplidos.
6. Emitir la conformidad dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles de presentado el entregable.
7. Informar a APC Colombia en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
8. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.

NOTA: De acuerdo al ítem 8.2.8. Supervisión de los contratos de la Guía para la administración operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, APC Colombia se reserva la posibilidad de realizar en terreno o de manera virtual, el acompañamiento de las actividades de supervisión y verificación de cumplimiento de los contratos suscritos que será ejercida por la contraparte técnica, y para la cual, la entidad administradora podrá designar un funcionario para ejercer o apoyar dicha labor. Los costos asociados a este acompañamiento hacen parte integral de este contrato, sin perjuicio del desarrollo técnico y en concordancia con el presupuesto correspondiente.

10. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Acogiendo la Guía⁴ emitida por Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas de Colombia, la publicidad de los procesos será dada mediante el SECOP II, Régimen especial - sin oferta (Uso para publicidad).

11. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II

El contratista seleccionado deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma de contratación del estado colombiano, siguiendo la “Guía rápida para el Registro de

⁴ https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_regimen_especial_sin_ofertas_v5_0.pdf

Proveedores en el SECOP II”5, para poder suscribir el contrato. Para crear su usuario debe ingresar al link: <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>, diligenciar el formulario de registro de usuarios.

*Este registro lo realizará el proveedor ganador del proceso, para lo que se puede solicitar acompañamiento de parte de APC COLOMBIA

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

12.1. Indemnidad

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **APC COLOMBIA** y mecanismo de la Alianza del Pacífico, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12.2. Cesión

Se prohibirá al **CONTRATISTA** subcontratar o ceder el presente contrato, total o parcialmente, a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte de la **APC-COLOMBIA**, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas del **CONTRATISTA**.

12.3. Multas.

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento, a **APC COLOMBIA** para que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, se pueda declarar su terminación unilateral y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

12.4. Cláusula penal.

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: En caso de incumplimiento parcial **APC Colombia** le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y corresponde al 5% del valor total del entregable respecto del cual se originó el atraso, por día de atraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato vigente, superando dicho monto se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Situación	Monto de la multa	Fórmula de cálculo
Por cada día de atraso en la recepción del entregable en virtud del presente Contrato.	5% del valor total del entregable respecto del cual se originó el atraso	Por cada día de atraso, con un tope del 20% del monto total del contrato

Cuando el cálculo de la respectiva multa resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Esta sanción penal pecuniaria se pagará mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA y en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA.

La mora o incumplimiento se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en el constituye compromiso irrevocable de pago a favor de **APC COLOMBIA** si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

12.5. Modificación del contrato

El contrato podrá modificarse, con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento del objeto del contrato o de salvar imprevistos ocurridos durante su ejecución, siempre que no implique una modificación sustancial al objeto del acuerdo y previo informe de la Contraparte Técnica que justifique dicha modificación, por alguna de las siguientes causales, a saber:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento del objeto del contrato o de salvar imprevistos ocurridos durante su ejecución. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas mediante el acto administrativo que corresponda, siempre que no implique una modificación sustancial al objeto del acuerdo.

12.6. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de previa certificación del registro presupuestal correspondiente.

12.7. Solución directa de controversias contractuales.

En cuanto a las controversias, se estipulará que las partes llevarán a cabo de buena fe todas las acciones derivadas de los contratos, por lo que pondrán todo su empeño para su debido cumplimiento. En caso de desacuerdo o que surja alguna controversia o diferencia, buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, la conciliación, la mediación o la amigable composición y en cada ocasión serán los Representantes Legales o sus delegados quienes deberán resolver los conflictos que se susciten.

12.8. Exclusión de la relación laboral.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre **APC COLOMBIA** y EL CONTRATISTA ni entre **APC COLOMBIA** y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente proceso.

13. CIERRE DEL CONTRATO.

Se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y con esta modificación la Entidad Administradora podrá realizar el cierre total del expediente contractual en la plataforma del SECOP II. Esta modificación, se debe realizar únicamente cuando se hayan cumplido todas las obligaciones poscontractuales y la Entidad Estatal tenga todos los documentos soporte de cada obligación.

1. ANEXOS

Hacen parte integral del presente documento:

- a) El Reglamento General Convocatoria 2024 Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico;
- b) Formato de carta de presentación de la propuesta;
- c) Formato de Especificaciones técnicas y obligaciones
- d) Formato de Propuesta económica
- e) Formato de Compromiso anticorrupción
- f) Formato de Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
- g) Formato de Origen lícito de los recursos.
- h) Proyección presupuestal realizada por la Contraparte Técnica

FIRMAS:

CONTRAPARTE TÉCNICA

ANEXO N° 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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.

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA -----), DECLARO QUE:

- a) He examinado y no tengo reservas a los términos de referencia del proceso de Invitación a personas determinadas N° _____ de fecha _____ 2024.*
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar los servicios de Suministro de requerimientos, así como de elaboración de contenidos y metodología para la gestión, ejecución, evaluación y sistematización del Proyecto Perú 2024.*
- c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad.*
- d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.*
- e) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.*
- f) Manifiesto en forma expresa que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.*
- g) Manifiesto en forma expresa que, ni quien suscribe la presente carta, ni la (s) persona (s) jurídica (s) por mi representada (s), ni los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran relacionadas en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas listas OFAC, listas Clinton, o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales o judiciales.*
- h) Afirmo, que el proponente o los socios de la persona Jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (oferentes colombianos).*
- i) Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de*

información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana o del país de origen, y, en consecuencia, consideramos que APC COLOMBIA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección impulsado, y al público en general. (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los nombres de los archivos en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

IGUALMENTE, SEÑALO COMO LUGAR DONDE RECIBIRÉ NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTA CONTRATACIÓN, EL SIGUIENTE:

<i>Nombre del Representante Legal:</i>	
<i>DNI</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Teléfono:</i>	
<i>FAX:</i>	
<i>E.MAIL:</i>	

Firma: _____
Representante Legal

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:

- a) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- b) Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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).

- g) 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.
- h) 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.
- i) Cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia.
- j) Cumplir con los requisitos legales relacionadas con la seguridad de la información (incluidos temas tecnología de la información aplica para contratistas y subcontratistas).
- k) Proveer los bienes y servicios que se deriven del acompañamiento técnico que realiza el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico
- l) 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
<p>1° ENTREGABLE Reporte de Suministro de pasajes nacionales, internacionales y seguros médicos de viaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Dentro de los 30 primeros días desde la suscripción del contrato</p>

<p>2° ENTREGABLE</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	<p>Dentro de los 90 primeros días desde la suscripción del contrato</p>
<p>3° ENTREGABLE</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Dentro de los 100 primeros días desde la suscripción del contrato</p>

	modelo de intervención en promoción de salud mental con adolescentes y jóvenes. (6.2.7)	
--	--	--

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:

- a) Presentación del documento
- b) Objetivos
- c) Equipo profesional por componentes (conforme a la propuesta técnica)
- d) Programación de actividades diarias con los/as voluntarios/as
- e) Cronograma del plan del trabajo
- f) Planificación presupuestal de todo el servicio (conforme a cotización)
- g) 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:

- a) Presentación
- b) Datos generales
- c) Información demográfica y relevante de participantes
- d) Descripción de actividades ejecutadas

- e) Identificación de aprendizajes y experiencias de participantes del curso (cuantitativo y cualitativo, aspectos positivos y dificultades)
- f) Conclusiones
- g) 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:

- a) Presentación
 - b) Marco teórico
 - c) Antecedentes
 - d) Diagnóstico situacional
 - e) Metodología (objetivos, participantes, indicadores, técnicas, instrumentos cualitativos y cuantitativos)
 - f) 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:

- a) Presentación
- b) Marco teórico y antecedentes
- c) Metodología (objetivos, participantes, técnicas de recojo y organización de información, procedimiento, instrumentos cualitativos y cuantitativos)
- d) 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:

- a) Presentación
- b) Información del proyecto
- c) Marco teórico, metodología, objetivos e indicadores de evaluación
- d) Presentación de resultados, análisis y discusión
- e) Lecciones aprendidas
- f) Conclusiones
- g) Recomendaciones
- h) Referencias
- i) 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:

- a) Presentación
- b) Información del proyecto
- c) Marco teórico, metodología, y objetivos de sistematización
- d) Presentación de información analizada por CEDIF
- e) Síntesis de información del proyecto
- f) Recomendaciones
- g) Referencias
- h) 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

- a) Presentación
- b) Exposición de los resultados
- c) Revisión de las políticas y/o planes nacionales referentes a la salud mental en la etapa de vida adolescente
- d) Propuesta de Lineamientos
- e) 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

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 (Indesign), 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 del Representante Legal:	
DNI.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

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 pacífico a cargo de México: “VOLUNTAD JOVEN: ARTE Y FEMINISMOS”, 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 USD6 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 del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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.

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y APC COLOMBIA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de APC COLOMBIA, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Nombre del Representante Legal:	
DNI	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 5. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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.

Yo, _____, identificado con el documento de identidad (pasaporte) No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT (o número de identificación) _____, de manera voluntaria certifico que ni el suscrito ni _____ "NOMBRE DEL PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en las leyes.

Nombre del Representante Legal:	
DNI	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 6. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

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.

Yo, _____, identificado con el documento de identidad (pasaporte) No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT (o número de identificación) _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado por las normas colombianas que los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de fuentes lícitas.

Así mismo, declaro que estos recursos de la sociedad no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, o de las normas contempladas en mi país de origen.

No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, o de las normas contempladas en mi país de origen, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

Nombre del Representante Legal:	
DNI	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

**ANEXO N° 7 PROYECCIÓN PRESUPUESTAL DEL PROYECTO PERÚ “A-
GENTE DE CAMBIO: PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN
ADOLESCENTES”**

N°	Componentes	CANTIDAD	DÍAS	PRECIO / UNIDAD REFERENCIAL	MONTO REFERENCIAL S/.	MONTO REFERENCIAL (\$USD) Tipo de cambio: 3.6
1	Suministro de pasajes nacionales para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú.				S/ 5,000.00	\$1,388.89
1,1	Pasajes nacionales (ida y vuelta) para 5 personas	5	N/A	S/ 1,000.00	S/ 5,000.00	\$1,388.89
2	Suministro de pasajes internacionales para los(as) voluntarios(as) de Chile, Colombia y México que participarán en el proyecto de Perú				S/ 48,600.00	\$13,500.00
2,1	Pasajes aéreos internacionales (ida y vuelta) para 15 personas	15	N/A	S/ 3,240.00	S/ 48,600.00	\$13,500.00
3	Suministro del servicio de transporte local en Lima Metropolitana para los voluntarios y el equipo técnico (7 personas) que se trasladará a los CEDIF para el proyecto Perú				S/ 18,400.00	\$5,111.11
3,1	Movilidad local para voluntarios(as) y equipo técnico en Lima Metropolitana en el desarrollo de acciones en los CEDIF	5	12	S/ 200.00	S/ 12,000.00	\$3,333.33
3,2	Movilidad local en la llegada y retorno de los(as) voluntarios(as) en Lima Metropolitana: Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto	20	2	S/ 60.00	S/ 2,400.00	\$666.67
3.3	Movilidad de capacidad de 50 personas para comunidad (inauguración y clausura)	5	2	S/ 400.00	S/ 4,000.00	\$1,111.11
4	Suministro de seguros médicos de viaje para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú.				S/ 1,500.00	\$416.67
4.1	Seguros médicos de viaje de alta cobertura para 5 personas	5	1	S/ 300.00	S/ 1,500.00	\$416.67

5	Suministro de seguros médicos de viaje internacionales para los(as) voluntarios(as) que participarán en el proyecto de Perú				S/ 5,250.00	\$1,458.33
5.1	Seguros médicos de viaje de alta cobertura para 15 personas	15	1	S/ 350.00	S/ 5,250.00	\$1,458.33
6	Suministro del servicio de Catering y ambientación de eventos del proyecto Perú				S/ 7,600.00	\$2,111.11
6.1	Servicio de catering inauguración y clausura de proyecto Perú	2	1	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00	\$1,111.11
6.2	Servicio de ambientación de eventos	2	1	S/ 1,800.00	S/ 3,600.00	\$1,000.00
7	Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación del equipo de voluntariado del proyecto Perú.				S/ 72,150.00	\$20,041.67
7.1	Servicio de alojamiento	20	21	S/ 95.00	S/ 39,900.00	\$11,083.33
7.2	Servicio de refrigerio	25	12	S/ 15.00	S/ 4,500.00	\$1,250.00
7.3	Servicio de almuerzo	25	22	S/ 25.00	S/ 13,750.00	\$3,819.44
7.4	Servicio de cena	25	22	S/ 25.00	S/ 13,750.00	\$3,819.44
7.5	Servicio de adquisición de agua (20Lt)	5	2	S/ 25.00	S/ 250.00	\$69.44
8	Suministro de Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo en el desarrollo de actividades del proyecto Perú.				S/ 29,580.00	\$8,216.67
8.1	Mochila con logo	70	N/A	S/ 60.00	S/ 4,200.00	\$1,166.67
8.2	Polera/ polorones con logo	70	N/A	S/ 56.00	S/ 3,920.00	\$1,088.89
8.3	Polo con logo	70	N/A	S/ 30.00	S/ 2,100.00	\$583.33
8.4	Cuaderno libreta porta post it con logo	70	N/A	S/ 28.00	S/ 1,960.00	\$544.44
8.5	Lapiceros ecológicos con logo	250	N/A	S/ 2.00	S/ 500.00	\$138.89
8.6	Termo para agua con logo	70	N/A	S/ 20.00	S/ 1,400.00	\$388.89
8.7	Diplomas y fotografías para adolescentes	300	N/A	S/ 10.00	S/ 3,000.00	\$833.33
8.8	Kits de materiales para adolescentes	250	N/A	S/ 50.00	S/ 12,500.00	\$3,472.22
9	Suministro de materiales y recursos para la ejecución del proyecto Perú.				S/ 12,520.00	\$3,477.78
9.1	Kits de materiales de oficina para actividades del proyecto de Perú	5	N/A	S/ 1,000.00	S/ 5,000.00	\$1,388.89
9.2	Banners roller screen	5	N/A	S/ 150.00	S/ 750.00	\$208.33

9.3	Credenciales / identificaciones	25	N/A	S/ 18.00	S/ 450.00	\$125.00
9.4	Jornadas de integración full day	5	N/A	S/ 1,000.00	S/ 5,000.00	\$1,388.89
9.5	Recarga de datos de internet para adolescentes y jóvenes	5	60	S/ 2.00	S/ 600.00	\$166.67
9.6	Suministro de licencias de uso de plataformas virtuales de videoconferencias y educativas	2	60	S/ 6.00	S/ 720.00	\$200.00
10	Servicio de coordinación general, facilitación, evaluación y sistematización del proyecto Perú				S/ 96,400.00	\$26,777.78
10.1	Servicio de coordinación general para la implementación del proyecto	1	N/A	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	\$4,166.67
10.2	Servicio de asistencia logística y administrativa.	1	N/A	S/ 11,900.00	S/ 11,900.00	\$3,305.56
10.3	Servicios de elaboración metodológica, facilitación, evaluación y sistematización	5	N/A	S/ 11,000.00	S/ 55,000.00	\$15,277.78
10.4	Servicio de diseño, implementación y elaboración de informes de acuerdo con los productos y los lineamientos para el modelo de intervención con corrección y diseño	1	N/A	S/ 14,500.00	S/ 14,500.00	\$4,027.78
TOTAL					S/ 297,000.00	\$82,500.00

ANEXO N° 8 PROPUESTA TÉCNICA

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.

I. Datos generales

1.1 Nombre o razón social	
1.2 RUC	
1.3 Nombre de representante legal	
1.4 Número DNI representante legal	
1.5 Tipo de contribuyente	
1.6 Actividades económicas	

II. Experiencia y perfil de la persona jurídica

Presentar una descripción breve de la organización postulante.

- Vincular acorde al proyecto de Perú y a lo solicitado en los términos de referencia.

Presentar un resumen de experiencia de servicios según el objetivo del servicio y requerimientos según componentes. Considerar lo siguiente:

- Anexar documentos que sustenten formalmente lo descrito (facturas verificables o con firma, contratos con firmas de ambas partes, certificado de experiencia firmado por representante legal, de recursos humanos, constancias de servicios por terceros, entre otros que acrediten la finalización o curso de la experiencia de manera formal/legal).
- Adjuntar documentos que sustenten técnicamente lo descrito (publicaciones, informes, etc).

- En los casos donde la experiencia se refiera a servicios relacionados a “Diseño gráfico y diagramación”, se debe adjuntar enlaces o documentos que permitan visualizar el trabajo realizado.
- La extensión de los servicios debe ser de al menos un mes o 20 horas cronológicas.
- Se evaluarán solo experiencias relacionadas a los siguientes temas:
 - **Tema 1:** Salud mental.
 - **Tema 2:** Planificación, implementación, evaluación o sistematización de proyectos sociales o de voluntariado dirigidos a población adolescente o joven.
 - **Tema 3:** Gestión presupuestal para la Suministro de requerimientos logísticos/administrativos.

Experiencia 1	
Nombre	
Duración	
Tema/s	<i>Especificar el/los tema/s que aborda esta experiencia según la lista indicada.</i>
Objetivo	
Descripción	
Otros	
Documentos de sustento	<i>(citar documentos que se adjuntan)</i>

Experiencia 2	
Nombre	
Duración	
Tema/s	<i>Especificar el/los tema/s que aborda esta experiencia según la</i>

	<i>lista indicada.</i>
Objetivo	
Descripción	
Otros	
Documentos de sustento	<i>(citar documentos que se adjuntan)</i>

Agregar las experiencias que considere pertinente

III. Perfil académico y profesional de miembros del equipo

Presentar un resumen del perfil académico y profesional de los miembros del equipo profesional según el objetivo del servicio y requerimientos según sus componentes. Considerar lo siguiente:

Anexar CV y documentos que lo sustenten (título, grado académico, constancia de estudio, certificados de especializaciones o cursos; certificados/constancias de experiencias laborales o servicios, contratos firmados por ambas partes, carta de recomendación, entre otros que acrediten la formación y experiencia de manera formal/legal).

El equipo que se presenta en esta propuesta debe ejecutar el servicio según lo especificado en los siguientes puntos y conforme al TDR. Si por motivos de fuerza mayor se requiere cambiar a un miembro del equipo esto deberá ser aprobado por la SENAJU, y es necesario que el nuevo miembro cumpla con el perfil académico y profesional para el desarrollo del rol que se le asigne.

3.1 Gestión general del servicio

Mínimo 2 profesionales:

- 01 profesional titulado del área de psicología, ciencias sociales, educación, comunicación social o carrera afín de preferencia con estudios de postgrado o especialización referente a la gestión de programa o proyectos sociales, que cuente con un mínimo de 4 años de experiencia en la materia de ejecución de proyectos y en funciones de **coordinación/gestión** de procesos similares desde una perspectiva participativa-comunitaria; que asuma el rol de coordinación general para la implementación del servicio y del proyecto.
- 01 profesional (universitario, bachiller/titulado) de administración o carrera afín, que cuente con un mínimo de 3 años de experiencia en adquisiciones, logística, gestión

documentaria y administración general; para que **asuma el rol de profesional logístico y administrativo** durante el periodo de duración del servicio.

Presentar la información de los miembros del equipo⁷:

Miembro 1 - Coordinación del servicio	
Nombre	
Carrera profesional	
Formación complementaria (cursos, diplomados, maestrías)	
Grado académico	
Resumen de experiencia	
Rol que ejercerá	

Miembro 2	
Nombre	
Carrera profesional	
Formación complementaria (cursos, diplomados, maestrías)	
Grado académico	
Resumen de experiencia	
Rol que ejercerá	

3.2 Facilitación, evaluación y sistematización

Mínimo 5 profesionales:

- 05 profesionales con título profesional en psicología, con capacitación en salud mental, facilitación de talleres y/o manejo de grupo, que cuente con experiencia mínima de 3

⁷ Precisar qué herramientas virtuales educativas, de organización y de videoconferencia maneja.

años con población adolescente y en condición de vulnerabilidad desde una perspectiva participativa-comunitaria; que asuma el **rol de facilitación del proyecto.**

- Al menos 01 profesional titulado/a en psicología, ciencias sociales, educación, derecho, o comunicación social, que cuente con experiencia en evaluación y sistematización de proyectos desde un enfoque participativo; que asuma el **rol de evaluador y sistematizador.**

Presentar la información de los miembros del equipo⁸:

Miembro 3	
Nombre	
Carrera profesional	
Formación complementaria (cursos, diplomados, maestrías)	
Grado académico	
Resumen de experiencia	
Rol que ejercerá	

Miembro 4	
Nombre	
Carrera profesional	
Formación complementaria (cursos, diplomados, maestrías)	
Grado académico	
Resumen de experiencia	
Rol que ejercerá	

⁸ Precisar qué herramientas virtuales educativas, de organización y de videoconferencia maneja.

Miembro 5	
Nombre	
Carrera profesional	
Formación complementaria (cursos, diplomados, maestrías)	
Grado académico	
Resumen de experiencia	
Rol que ejercerá	

Agregar los miembros que considere pertinente.

IV. Propuesta para el desarrollo de los componentes del servicio

Se plantean puntos mínimos a considerar en la propuesta técnica, es necesario revisar y contemplar el detalle del desarrollo de los componentes del TDR, así como los criterios de evaluación del Anexo N° 08.

4.1 Planteamiento de propuesta técnica de componentes 1, 2, 3, 4, 5, 6,7, 8 y 9 del servicio

Los nueve componentes del servicio implican la Suministro de requerimientos que deberán ser gestionados por el proveedor ganador según se refiere en el TDR. Para fines de la evaluación de la propuesta técnica se pide precisar el detalle que se cubrirá en cada componente:

1. Suministro de pasajes nacionales para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú.

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía.

2. Suministro de pasajes internacionales para los(as) voluntarios(as) extranjeros que participarán en el proyecto de Perú

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía.

3. Suministro de servicio de transporte local en Lima Metropolitana para los voluntarios y el equipo técnico que se trasladará a los CEDIF para el proyecto Perú

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía

4. Suministro de seguros médicos de viaje para los(as) voluntarios(as) connacionales de Perú.

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía

5. Suministro de seguros médicos de viaje para los(as) voluntarios(as) extranjeros del proyecto Perú.

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía

6. Suministro de servicio de catering y ambientación de eventos del proyecto Perú.

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía.

7. Suministro de servicio de alojamiento y alimentación del equipo de voluntariado del proyecto Perú.

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía.

8. Suministro de Kits de implementos para voluntarios(as) y población objetivo en el desarrollo de actividades del proyecto Perú

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía.

9. Suministro de materiales de escritorio y recursos para la ejecución del proyecto Perú.

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía.

10. Servicio de Coordinación general, facilitación, evaluación y sistematización del proyecto Perú.

Detallar/describir mínimamente lo que se cubrirá según el TDR y la fecha estimada de Suministro. Se puede contemplar elementos adicionales que garanticen calidad y garantía.

4.2 Planteamiento de propuesta técnica del componente 10 del servicio

Considerar lo siguiente:

Presentar un resumen con ideas clave de la base y las perspectivas para desarrollar el componente 10 del servicio en la ejecución del proyecto.

*Teniendo en cuenta bases teórico-conceptuales metodológicas para **abordar la coordinación, facilitación, evaluación y sistematización del proyecto.** Desarrollar mínimamente lo siguiente:*

- *Elementos conceptuales de marco teórico.*
- *Marco metodológico.*
- *Enfoques transversales.*
- *Abordaje para la facilitación*
- *Abordaje para la Evaluación*
- *Abordaje para la sistematización*

Firma

Nombre de representante legal
DNI Representante legal

ANEXO N° 9 PROYECTO PERÚ



“A-Gente de Cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes”

CONVOCATORIA 2024

Secretaría Nacional de la Juventud

Ministerio de Educación

Contenidos

I. Presentación	3
II. Proyecto de voluntariado	4
II.1 Descripción	4
II.2 Objetivos	5
II.3 Número de personas beneficiarias	6
II.4 Resultados	6
II.5 Metodología de proyecto: Momentos y etapas del proyecto	6
III. Requisitos de postulación a la convocatoria	9
III.1 Distribución de cupos por país	9
III.2 Perfil de la persona joven voluntaria	9
III.3 Criterios de selección	10
III.4 Documentación necesaria por presentar	10
III.5 Restricciones	11
IV. Proceso de postulación	11
V. Proceso de selección	11
V.1 Comité evaluador	11
V.2 Publicación de resultados	12
VI. Cronograma general del proyecto	13
VII. Programa de la etapa de ejecución o trabajo de campo presencial del proyecto	14
VIII. Compromisos	15
VIII.1 Compromisos que asumirán las personas seleccionadas y voluntarias	15
VIII.2 Compromisos del país emisor	16
VIII.3 Compromisos del país receptor	16
VIII.4 Fondo de cooperación de la Alianza del Pacífico	16
VIII.5 Beneficios del Programa de voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico	17
IX. Contacto de puntos focales	17
X. Disposiciones finales	17

“A-Gente de Cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes”

I. Presentación

La Alianza del Pacífico es una iniciativa económica y de desarrollo que integra a Chile, Colombia, México y Perú para beneficiar a su población por medio de la libre circulación de bienes, servicios, capitales y personas, con el fin de crear mercados atractivos y aumentar la competitividad internacional.

Con el objetivo de fortalecer la integración y crecimiento de los países de la Alianza del Pacífico, en diciembre de 2014 se creó la iniciativa piloto del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico*. A la fecha, este se ha consolidado como un programa que fortalece el intercambio vivencial mediante la implementación de proyectos que contribuyen al desarrollo social de la región, teniendo a las juventudes como actores clave.

A lo largo de las diferentes ediciones del programa en Perú, se han desarrollado proyectos que aportan al desarrollo social y ambiental. En esa línea, considerando el contexto de la salud global y nacional de los últimos años, desde el año 2021 los proyectos de Perú han abordado la temática de promoción de la salud mental.

Ahora bien, de acuerdo con el *Reporte de datos e indicadores sobre población joven 2017-2022* (Senaju - Secretaría Nacional de Juventud, 2024), en 2022, en el Perú, el 32.29 % de la población joven indicó tener algún problema de salud mental, porcentaje superior al registrado por la población total (30.45 %)⁹. En el mismo reporte, también se observa que las mujeres registran tasas más altas (37.51 %) de problemas de salud mental que los varones (26.88 %).

Adicionalmente, a partir del estudio *Adolescencia y situación de riesgo social en pandemia* que se realizó con adolescentes de los Centros de Desarrollo Integral de la Familia (Cedif) del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (Inabif) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), se identificó que la pandemia de la Covid-19 impactó en múltiples dimensiones de sus vidas y afectó negativamente su salud mental (Senaju, 2024)¹⁰.

A esto se suma que, según un reporte del Ministerio de Salud del Perú (2023), los trastornos y problemas de salud mental más frecuentes que se atendieron en los establecimientos de salud entre enero y septiembre de 2023 fueron ansiedad, depresión, síndrome del maltrato, trastorno emocional y del comportamiento en la niñez y adolescencia y trastorno del desarrollo psicológico¹¹.

Por lo anterior, el Perú, a través de la Secretaría Nacional de la Juventud del Ministerio de Educación (Minedu), órgano rector encargado de formular y proponer políticas de Estado, programas y proyectos en materia de juventud, en su rol de punto focal del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, presenta el proyecto **A-Gente de Cambio: Promoción de la salud mental en adolescentes**, en articulación con el Inabif del MIMP, a través de los Cedif. Asimismo, se incorpora la participación del Minsa y de instituciones de la

⁹ Senaju (2024). Juventudes Perú: Reporte de datos e indicadores sobre población joven 2017 – 2022.[Manuscrito presentado para su publicación]. Senaju.

¹⁰ Senaju (2024). Adolescencia y situación de riesgo social en pandemia. [Manuscrito presentado para su publicación]. Senaju.

¹¹ Día Mundial de la Salud Mental: más de 1 333 000 casos atendidos por trastornos y problemas psicosociales - Plataforma digital única del Estado Peruano <https://www.gob.pe/institucion/minsa/noticias/847052-dia-mundial-de-la-salud-mental-mas-de-1-333-000-casos-atendidos-por-trastornos-y-problemas-psicosociales>

sociedad civil como parte de un comité técnico con la perspectiva a proponer lineamientos para la construcción de un modelo de intervención comunitario para la promoción de la salud mental de adolescentes en situación de vulnerabilidad.

II. Proyecto de voluntariado

II.1 Descripción

- Se considera que “la salud mental es un estado de bienestar mental que permite a las personas hacer frente a los momentos de estrés de la vida, desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar adecuadamente y contribuir a la mejora de su comunidad”¹².
- La promoción de la salud mental para adolescentes, son “acciones que crean entornos y condiciones de vida que propicien la salud mental y permitan a las personas adoptar y mantener modos de vida saludables”.¹³

El proyecto de voluntariado aborda la temática de promoción de la salud mental desde un enfoque comunitario e incluirá actividades presenciales en cinco Cedif de Lima. Para ello, el equipo de voluntariado seleccionado participa de un proceso de formación virtual sobre promoción de la salud mental en adolescentes y conoce el contexto de los Cedif con énfasis en la población adolescente.

En las actividades presenciales, se construye, ejecuta y evalúa intervenciones de promoción de salud mental, las cuales se proponen a partir de los espacios formativos, experiencias anteriores del proyecto y las propias experiencias de las personas voluntarias. A la par, con base en la sistematización de los recursos generados en ediciones anteriores del proyecto, estudios, investigaciones y otras experiencias, al finalizar el proyecto se busca proponer lineamientos para un modelo de intervención comunitario de promoción de salud mental de adolescentes en situación de vulnerabilidad. Asimismo, se desarrollan actividades dirigidas a la comunidad de los Cedif con el objetivo de lograr un trabajo integral (equipos técnicos, familias y participantes de otras edades).

Tabla N°1: CEDIF seleccionados para el proyecto Perú 2024

CEDIF	Dirección	Distrito
Rosa de Lima	Av. Pachacutec Km. 17 - Costado Terminal Pesquero	V.M.T
Dalias	P.J. Miguel Grau Parque N° 1 S/N Ñaña Km. 19.5 Carretera Centra	Chaclacayo
Año Nuevo	Psje Neptuno s/n	Comas
Tahuantinsuyo	Esq. Pacaritambo y Sacsahuamán Urb. Tahuantinsuyo Km 6 Av. Túpac Amaru	Independencia
Turquesas	P.J. Esteras de Ancón Km 45 Panamericana Norte.	Ancón

Se precisa que, durante el proceso de la ejecución del proyecto, las personas jóvenes voluntarias seleccionadas trabajan por equipos, las cuales reciben el acompañamiento para la construcción, ejecución y evaluación de la intervención tanto de la Senaju como la del comité técnico conformado para la propuesta de lineamientos para el modelo de intervención.

Además, el proyecto considera enfoques transversales claves en su planteamiento, ejecución

¹² OMS. (2018). Salud mental: fortalecer nuestra respuesta

¹³ OMS. (2018). Salud mental: fortalecer nuestra respuesta

y evaluación¹⁴, algunos de estos enfoques son: derechos, juventud, género, interculturalidad, inclusivo y de atención a la diversidad.

II.2 Objetivos

Objetivo general

- **Contribuir al fortalecimiento de la integración regional** de los países miembros de la Alianza del Pacífico a través de un proyecto de voluntariado de promoción de salud mental de adolescentes en situación de vulnerabilidad desde un enfoque comunitario.

Objetivos específicos

- **Fortalecer las capacidades de las personas jóvenes voluntarias** de los países miembros de la Alianza del Pacífico para la construcción, ejecución y evaluación de intervenciones para la promoción de la salud mental de adolescentes en situación de vulnerabilidad.
- **Proponer lineamientos para un modelo de intervención comunitario** para la promoción de la salud mental de adolescentes en situación de vulnerabilidad.
- **Fortalecer las competencias de adolescentes y comunidad de los Cedif** para el cuidado de la salud mental de las y los adolescentes.
- **Promover la articulación entre instituciones** para la promoción de la salud mental desde una perspectiva comunitaria y el enfoque de juventudes.
- **Evaluar los resultados del proyecto** de Perú, en la edición 2024, del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico.

Número de personas beneficiarias

- **Personas voluntarias**

20 jóvenes de 18 a 29 años nacionales de los países miembros de la Alianza del Pacífico (5 de Chile, 5 de Colombia, 5 de México y 5 de Perú) y que residan en su país de origen.

- **Participantes Inabif**

Si bien el público beneficiario principal son las y los adolescentes de los diferentes Cedif, se identifican otros públicos como beneficiarios indirectos. Se estima que el proyecto beneficie aproximadamente a 300 personas.

Las personas beneficiarias directas

- Adolescentes de 12 a 17 años participantes de los Cedif.
- Familias de las/los adolescentes de los Cedif.
- Personal del equipo técnico de los Cedif.

¹⁴Considerando los enfoques del Currículo Nacional de la Educación Básica y la Política Nacional de Juventud.

Las personas beneficiarias indirectas

- Otras personas participantes de los Cedif.
- Funcionarios y servidores de la Unidad de Desarrollo Integral de las Familias (Udif).

II.3 Resultados

- Las personas jóvenes voluntarias fortalecen sus capacidades en la materia del proyecto.
- Adolescentes y comunidad del Cedif fortalecen sus competencias en relación con el cuidado de su salud mental.
- Se propone lineamiento para la construcción de un modelo de intervención para la promoción de la salud mental de adolescentes en situación de vulnerabilidad.
- Se desarrolla la evaluación de resultados del proyecto de Perú.

II.4 Metodología del proyecto: Etapas del proyecto

Se contemplan tres etapas del proyecto: 1. Preparación logística del viaje (virtual), 2. Proceso de preparación o capacitación (virtual), y 3. Ejecución de las actividades de voluntariado (presencial). Asimismo, esta última se subdivide en etapas de acuerdo con el planteamiento metodológico del proyecto.

Cabe mencionar que el día 12 de junio de 2024 se realiza una inauguración simultánea virtual, evento en el que participan las personas voluntarias de los cuatro proyectos de los países miembro de la Alianza del Pacífico.

Etapa 1: Preparación logística del viaje (online)



Desde el 10 de junio hasta el 4 de septiembre, momento previo al viaje a Lima-Perú. Se brinda información pertinente para la llegada del equipo de voluntariado de cada país mediante reuniones virtuales sincrónicas y coordinaciones asincrónicas.

Etapa 2: Proceso de preparación y capacitación (online)

Del 15 de julio al 4 de septiembre, se desarrollan actividades de capacitación, familiarización y coordinación que permitan al equipo de voluntariado prepararse y realizar el trabajo en el momento presencial del proyecto:

- **La capacitación es sobre la propuesta de intervenciones de promoción de la salud mental en adolescentes**, abarcando la revisión de experiencias y estudios de años anteriores, la facilitación participativa, la perspectiva de la salud mental comunitaria, y otros temas relevantes. Se desarrolla un curso virtual a través de la plataforma “Perú Educa” del Ministerio de Educación principalmente de manera asincrónica, contemplando sesiones sincrónicas **los días sábados 20 de julio, 3, 10 y 17 de agosto, de 10:00 a. m. a 12:00 p. m. (hora Perú)**.
- Se genera un **proceso de familiarización** de todo el equipo de voluntariado, con el equipo de facilitación de la Senaju sobre el contexto de los Cedif y otros aspectos necesarios.

- **Se inician las coordinaciones sobre la organización de las actividades presenciales** del proyecto, la conformación de equipos de voluntariado por Cedif, designación de responsabilidades y asignación del lugar donde se desarrollarán las actividades.

Etapa 3: Ejecución de las actividades de voluntariado (presencial)

El periodo de estancia de los voluntarios es del 5 al 26 de septiembre, se considera las fechas de llegada a Lima-Perú y de partida a su país/ciudad de origen.

Las actividades **se implementan en diversos CEDIF** de manera paralela.

El momento de ejecución de actividades de voluntariado de manera presencial **se desarrolla en tres fases:** a) Inducción y organización, b) Ejecución de intervención de promoción de salud mental y propuesta de lineamientos para el modelo de intervención y c) Evaluación y clausura.

El detalle de las **fases del momento presencial** se presenta a continuación:

a. Inducción y organización

Se desarrolla el del **5 al 8 de septiembre** y con la participación de las y los 20 voluntarios(as) en Lima Metropolitana.

Las actividades principales son las siguientes:

Llegada a Lima	- Se recibe a las y los jóvenes voluntarios(as) en el aeropuerto Jorge Chávez (Lima – Perú) y se le traslada a su respectivo hotel.	5 de septiembre
Bienvenida	- Evento de bienvenida del proyecto de Perú.	6 de septiembre
Inducción, capacitación organización	- Presentación de información, pautas y programación de actividades. - Encuentro e intercambio del equipo de voluntariado. - Fortalecimiento de la capacitación recibida virtualmente. - Organizar la ejecución de la intervención.	6 al 8 de septiembre

b. Ejecución de intervención de promoción de salud mental en adolescentes

Del **9 al 22 de septiembre**, las personas voluntarias se dividen en equipos para realizar las actividades de intervención en los distintos Cedif. A la par, se inician las actividades para la propuesta de lineamientos para un modelo de intervención con el acompañamiento de la Senaju. Asimismo, las actividades desarrolladas en el momento presencial se dirigen principalmente a la población adolescente de los Cedif, que también involucra a los equipos técnicos y familias de las personas adolescentes y otros participantes.

Adicionalmente, el proceso de validación del modelo de intervención es acompañado por la Senaju y el comité técnico.

Las actividades principales son las siguientes:

Espacio de familiarización	<ul style="list-style-type: none"> - Espacio de intercambio y reconocimiento inicial entre el equipo de voluntariado, adolescentes, equipo técnico y otras personas participantes del Cedif. - Identificación de los intereses, necesidades y expectativas del grupo de adolescentes y comunidad del Cedif para fortalecer el planteamiento de la intervención de promoción de la salud mental propuesta. 	9 de septiembre
Ejecución de actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de actividades para la ejecución de la intervención para la promoción de la salud mental de adolescentes: <ul style="list-style-type: none"> ● Sesiones y actividades. ● Jornadas comunitarias. 	Del 10 al 21 de septiembre
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios de coordinación cotidianos para la implementación de actividades. - Se revisa la metodología y se preparan los recursos. - Se evalúan las actividades desarrolladas y se avanza con el ajuste del material metodológico. 	Del 10 al 22 de septiembre

c. Evaluación y clausura

Del **23 al 25 de septiembre**, con la participación de las 20 personas voluntarias en Lima Metropolitana, SENAJU y el comité técnico, se desarrollan actividades de cierre donde se consoliden los aportes para la evaluación del proyecto y la propuesta de lineamientos para la construcción del modelo de intervención. En este periodo se desarrolla la actividad de clausura donde se reconoce la labor voluntaria.

Las actividades principales son las siguientes:

Sesiones de evaluación y propuesta de lineamientos	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades de evaluación del proyecto. - Actividades de cierre de propuesta de lineamientos para la construcción de un modelo de intervención. - Organización de información generada e insumos para el informe final del proyecto. 	23 y 24 de septiembre
Clausura y presentación de resultados	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento al equipo de voluntariado y actores involucrados. - Presentación de experiencias, logros y aprendizajes. 	25 de septiembre

Partida a país/ciudad de origen	- Se traslada a las y los jóvenes voluntarios(as) del hotel al aeropuerto Jorge Chávez-Perú.	26 de septiembre
--	--	------------------

Posterior al retorno de la persona voluntaria a su país/ciudad de origen durante el 2024, las personas voluntarias podrán ser convocadas a desarrollar algunas actividades virtuales en el marco del cierre de la evaluación del proyecto y la propuesta de lineamientos para la construcción del modelo de intervención.

III. Requisitos de postulación a la convocatoria

III.1 Distribución de cupos por país

La distribución de las personas jóvenes voluntarias que participan en el proyecto de Perú es la siguiente:

País receptor	País emisor				Total
	Chile	Colombia	México	Perú	
Perú	5	5	5	5	20

Las personas voluntarias que finalicen su participación en el proyecto reciben en la actividad de clausura una constancia que lo acredite, especificando el periodo del proyecto.

III.2 Perfil de la persona joven voluntaria

- Jóvenes de 18 a 29 años de los países miembros de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia, México y Perú).
- Con interés o con formación en diversas áreas del saber (para conformar un equipo multidisciplinario).
- Con experiencia en promoción de la salud mental, trabajo comunitario o facilitación (presencial o virtual) de técnicas participativas, lúdicas, vivenciales o artísticas con adolescentes, o manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) para la educación y trabajo comunitario.
- Contar con disponibilidad en las fechas señaladas en la descripción de los momentos del proyecto (virtual y presencial).

III.3 Criterios de selección

- Las personas jóvenes postulantes serán nacionales de alguno de los países miembros de la Alianza del Pacífico.
- Deberán residir en su país de origen y contar con un mínimo de 18 y un máximo de 29 años cumplidos **al momento de su postulación**.
- No están excluidas de postularse las personas jóvenes que participaron en los programas de edición virtual de 2020 a 2022, siempre y cuando cumplan con el resto de los requisitos establecidos en las convocatorias.
- Las personas que resulten seleccionadas en esta edición del programa 2024 no podrán postular ni participar en las próximas convocatorias y proyectos presenciales del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico*.
- No se devolverá la documentación a las personas seleccionadas o no seleccionadas.

- No serán elegibles para el proceso de selección las postulaciones **incompletas, ilegibles o fuera de plazo.**
- Las personas postulantes **solo pueden elegir un país para presentar su solicitud.** En caso de presentar dos o más propuestas, estas quedarán automáticamente fuera del proceso de selección.

III.4 Documentación necesaria por presentar

Para la postulación, las y los jóvenes deben presentar la siguiente información, documentos o recursos mediante el formulario de postulación:

- Documento nacional de identidad.
- Currículo Vitae que sustente de manera clara, justificada y pertinente su formación y experiencia descrita en el formulario de postulación (un solo archivo PDF).
- Video de máximo 90 segundos, donde la persona joven postulante presente su formación, experiencia, habilidades e indique cómo aportará al proyecto al que postula. Se debe compartir en el formulario mediante un enlace de YouTube o Vimeo, en modo público y en donde se visibilice claramente la duración del video.
- Cada país podrá solicitar requisitos adicionales para el proceso de postulación y confirmación de participación en el voluntariado en caso de que lo considere pertinente o su normativa nacional así lo requiera.

III.5 Restricciones

- Las personas jóvenes que hayan participado en la edición 2023 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, así como en cualquiera de los programas anteriores que se hayan realizado en formato presencial, no podrán postular a la edición 2024.
- Para el proyecto de Perú, las personas voluntarias no deberán contar con antecedentes penales o policiales, ni tener impedimento para trabajar con menores de edad (las personas seleccionadas como titulares deben enviar documentos que acrediten este requisito para confirmar su participación en el proyecto).

IV. Proceso de postulación

Paso 1: La persona joven interesada debe ingresar a la página web de la Alianza del Pacífico <http://alianzapacifico.net>, dar clic en el banner que hace referencia al Programa de Voluntariado, revisar la información del Reglamento General de Convocatoria y de los proyectos de los 4 países para elegir a cuál postular.

Paso 2: Una vez que ha decidido a qué proyecto postular, debe acceder al formulario alojado en el siguiente enlace https://extranet.injuv.gob.cl/alianza_del_pacifico/ hasta el 15 de abril a las 13:00 horas y seleccionar el país al que postula. Debe llenar los campos a completar o adjuntar lo que requiera el formulario.

V. Proceso de selección

V.1 Comité evaluador

Cada país emisor de personas voluntarias establece un Comité Evaluador integrado por el Punto Focal correspondiente al proyecto quienes, de considerarlo conveniente, pueden apoyarse en las Instituciones involucradas en el proyecto de voluntariado para la preselección de quince (15) connacionales y selección final de las y los voluntarios(as) extranjeros(as) y connacionales para el proyecto de su país. En el caso de Perú, el comité evaluador está liderado por el punto focal; es decir, por la Secretaría Nacional de la Juventud, quien convocará a las instituciones involucradas en el proceso.

- a. El comité evaluador de cada país emisor realiza la revisión de documentos de las postulaciones de sus connacionales que aplican a los proyectos, respetando los criterios establecidos en el Reglamento General de Convocatoria. De este proceso, cada país emisor preselecciona a quince (15) jóvenes que postulan a cada proyecto.
- b. A cargo de Perú, como país receptor, evalúa a las 15 personas jóvenes preseleccionadas de cada país (Chile, Colombia, México y Perú) que postulan al proyecto de Perú. Las y los jóvenes preseleccionados(as) pasan por una revisión final de los documentos de postulación y una entrevista virtual. Como resultado, se selecciona a cinco (5) titulares y cinco (5) accesitarios(as) o suplentes por país (en caso de retiro de algún titular).
- c. En total, se selecciona a 20 jóvenes titulares (5 por país) y 20 jóvenes suplentes (5 por país) para el proyecto de Perú.

V.2 Publicación de resultados

La publicación de los resultados de las personas seleccionadas (titulares y accesitarios) se realiza en el sitio web de la Alianza del Pacífico <http://alianzapacifico.net>, y es difundido por los puntos focales en cada país según el cronograma de la convocatoria.

El país emisor tendrá la responsabilidad de confirmar la participación de sus jóvenes voluntarios(as) connacionales que fueron seleccionadas para participar en el *Programa de Voluntariado juvenil de la Alianza del Pacífico*.

VI. Cronograma general del proyecto

La convocatoria inicia el **26 de marzo** y finaliza el **26 de abril a las 13:00 horas del centro de México, 14:00 horas de Colombia y Perú y 15:00 horas de Chile.**

A continuación, se detalla el cronograma de todo el proceso del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico*:

N°	Actividad	Cronograma		N° días naturales
		Inicio	Fin	
1	Difusión de Convocatoria: Recepción de postulaciones.	26 - marzo	26- abril	31
2	Revisión de las postulaciones y preselección por parte de los países emisores.	26-abril	08-mayo	12
3	Entrega de los perfiles preseleccionados por parte del país emisor a cada país receptor.	08 -mayo		1
4	Revisión de perfiles preseleccionados por cada país receptor y posible realización de entrevistas a personas jóvenes preseleccionadas por el país receptor.	09-mayo	20-mayo	12
5	Definición de la lista de personas voluntarias seleccionadas por parte del país receptor.	21-mayo	24-mayo	5
6	Publicación de las personas seleccionadas en la página web de la Alianza del Pacífico.	27 – mayo		1
7	Confirmación por parte de las personas jóvenes voluntarias seleccionadas. Entrega y verificación de documentación requerida por el país receptor.	27-mayo	07-junio	12
8	Preparación logística del viaje	10-jun	De acuerdo con el cronograma de cada proyecto	
9	Inauguración simultánea de la edición 2024	12 de junio		
10	Proceso de preparación y/o capacitación de las personas jóvenes voluntarias seleccionadas	15 de julio	4 de septiembre	
11	Fase de ejecución de las actividades de voluntariado	5 de septiembre	26 de septiembre	
12	Entrega del informe final de cada Punto Focal	30 de octubre		

En el siguiente cuadro se detalla el cronograma del proyecto de Perú del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico*:

No	Actividad	Inicio	Fin	Días naturales
1	Preparación logística del viaje	10 de junio	4 de septiembre	87
2	Proceso de preparación y capacitación de las personas jóvenes voluntarias seleccionadas	15 de julio	4 de septiembre	54
3	Fase de ejecución presencial de las actividades del voluntariado ¹⁵ .	5 de septiembre	26 de septiembre	22

VII. Compromisos

VII.1 Compromisos que asumirán las personas seleccionadas y voluntarias

Las **personas jóvenes seleccionadas de cada proyecto** deben presentar, en formato digital, los siguientes documentos a sus respectivos países **dentro de tres días hábiles posteriores a la publicación de los resultados**:

- Carta de aceptación del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico* (Anexo 2 – Se ubica en el reglamento).
- Carta de compromiso con el Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico (Anexo 3 - Se ubica en el reglamento).
- Carta de exoneración de responsabilidades (Anexo 4 - Se ubica en el reglamento)
- Carta de permiso de uso de imagen (Anexo 5 - Se ubica en el reglamento).

Posterior al envío de las cartas, las personas jóvenes voluntarias y seleccionadas tienen como máximo hasta la fecha de cierre de confirmación, de acuerdo con el cronograma de este reglamento, para remitir al país emisor la siguiente documentación:

- Certificado de salud simple.
- Comprobante de residencia (recibo o pago de servicios: luz, agua, servicio telefónico de los últimos 3 meses a la fecha de su entrega)
- Copia de pasaporte con vigencia mínima de seis meses (al momento del viaje), en los casos que así se requiera.
- Documento o certificado de vacunación Covid-19, en caso de que la situación sanitaria lo requiera.
- Otros requisitos específicos que se encuentren en las convocatorias de cada país.
 - Perú: Documento que acredite no contar con antecedentes penales o policiales, o no tener impedimento para trabajar con menores de edad.

Las personas seleccionadas para la edición 2024 del programa se comprometen al cumplimiento de las actividades en su totalidad. Asimismo, se comprometen a cumplir con las

¹⁵ Las fechas de inicio y de término del programa consideran los vuelos y/o traslados locales e internacionales de las personas jóvenes voluntarias y estos podrían verse modificados de acuerdo con la disponibilidad de horarios de transporte.

pautas éticas y de convivencia establecidas para cada uno de los proyectos de cada país. Las y los voluntarios de la Alianza del Pacífico deberán mantener un comportamiento intachable y de pleno cumplimiento del ordenamiento jurídico de cada país.

Se podrá solicitar la participación de las personas voluntarias antes de finalizar el voluntariado o en los quince (15) días calendarios posteriores a su término para la elaboración del informe final del proyecto. No obstante, en caso de que el país emisor o receptor requiera información adicional acerca de su experiencia en el voluntariado, incluso después de finalizado, adquieren el compromiso de dar respuesta.

VII.2 Compromisos del país emisor

- Realizar la evaluación y preselección de las personas jóvenes connacionales postulantes a los proyectos del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza de Pacífico*.
- Confirmar la participación de sus connacionales en el programa.
- Orientar a las personas jóvenes voluntarias connacionales durante la preparación logística de viaje.

VII.3 Compromisos del país receptor

- Realizar la evaluación y selección final de las personas jóvenes que postulan al proyecto de su país.
- Orientar a las personas jóvenes voluntarias durante la preparación logística de viaje.
- Implementar el proyecto de su país como parte del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico*.
- Emitir el documento que acredite la participación de las personas voluntarias que finalizan su participación en el proyecto de manera satisfactoria (los criterios utilizados para la certificación son definidos por cada país receptor).

VII.4 Beneficios del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico

Los principales beneficios de participación en el programa de voluntariado son:

- Participación en un espacio de intercambio con jóvenes de Chile, Colombia, México y Perú.
- Fortalecimiento de capacidades vinculadas a las temáticas de los proyectos.
- Experiencia de contribución al desarrollo social de la región.
- Certificación de la participación en el proyecto de voluntariado.

VIII. Contacto de punto focal

El punto focal es la entidad a cargo de desarrollar el *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico en cada país*. A continuación, se presentan los datos del punto focal de Perú (considerar la hora local del país cada país):

País	Punto focal	Contacto
Perú	Secretaría Nacional de la Juventud (Senaju) del Ministerio de Educación	Página web: www.juventud.gob.pe Correo: alianzapacifico@minedu.gob.pe Teléfono: +51 1 6155821 WhatsApp: www.wa.link/ptotx7 Facebook: www.fb.com/senajuperu Atención: de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m.

IX. Disposiciones finales

Frente al incumplimiento de los compromisos asumidos en el marco del *Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico*, los y las integrantes de las instituciones ejecutoras del programa se reservan el derecho de cancelar la participación o el acceso al proyecto. Cualquier tema no previsto en el Reglamento General de Convocatoria será decidido de mutuo acuerdo por los Puntos Focales.