



FORMATO No. 1

Contratar la prestación de servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del proyecto de Perú “Tejiendo Futuros: Información que empodera”, en el marco del Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico.

Mayo de 2026

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. ANTECEDENTES | 5 |
| 2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE | 5 |
| 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR | 10 |
| 3.1. Objeto | 10 |
| 3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC) | 10 |
| 3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación. | 11 |
| 4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | 38 |
| 4.1. Justificación de la modalidad | 38 |
| 5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN | 39 |
| 6. OBLIGACIONES | 39 |
| 6.1. Obligaciones generales del contratista | 39 |
| 6.2. Obligaciones específicas del contratista | 40 |
| 6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC-Colombia | 42 |
| 6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica | 42 |
| 7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | 43 |
| 7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN) | 43 |
| 7.1.1 Capacidad jurídica | 43 |
| 7.1.2 Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) | 44 |
| 7.1.3 Certificado de existencia y representación legal | 44 |
| 7.1.4 Poder | 46 |
| 7.1.5 Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social. | 47 |
| 7.1.6 Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos). | 47 |
| 7.1.7 Compromiso Anticorrupción (Anexo 4) | 47 |
| 7.1.8 Registro Único Tributario (Oferentes colombianos) | 47 |
| 7.1.9 Documento de identificación | 48 |
| 7.1.10 Declaración de origen lícito de recursos (Anexo 6) | 48 |
| 7.1.11 Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 11) | 48 |
| 7.1.12 Certificación bancaria | 48 |
| 7.1.13 Anexo técnico (Anexo 2) | 49 |
| 7.1.14 Condiciones de experiencia (cuando aplique) | 49 |
| 7.1.15 Verificación Capacidad Financiera | 49 |
| 7.1.16 Oferta Económica – Anexo 3 (modalidad de Contratación directa y Convenio Interadministrativo) | 49 |
| 7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN (APLICA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN) | |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|----|
| INVITACIÓN A PERSONAS DETERMINADAS) | 50 |
| 7.2.1 Del Desempate | 54 |
| 8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS | 54 |
| 9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR | 54 |
| 9.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR | 54 |
| 9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN | 54 |
| 9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN | 54 |
| 9.4. VALOR DEL CONTRATO | 54 |
| 9.5. FORMA DE PAGO | 56 |
| 9.5.1 Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día | 60 |
| 9.5.2. Informe de acompañamiento al curso de capacitación y otras actividades formativas | 61 |
| 9.5.3. Plan de evaluación de resultados del proyecto | 61 |
| 9.5.4. Plan de sistematización del proyecto | 61 |
| 9.5.5. Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto | 62 |
| 9.5.6. Informe sistematización del proyecto | 62 |
| 9.6. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO | 63 |
| 10. PUBLICIDAD DEL PROCESO | 64 |
| 11. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II | 64 |
| 12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. | 64 |
| 12.1. INDEMNIDAD. | 64 |
| 12.2. CESIÓN. | 65 |
| 12.3. MULTAS. | 65 |
| 12.4. CLÁUSULA PENAL. | 65 |
| 12.5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO | 65 |
| 12.6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN | 66 |
| 12.7. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. | 66 |
| 12.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. | 66 |
| 13. CIERRE DEL CONTRATO. | 66 |
| 14. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE | 66 |
| 15. PROPIEDAD INTELECTUAL | 66 |
| 16. ANEXOS | 67 |
| Anexo No. 1 Formato de carta de presentación de la propuesta | 65 |
| Anexo No. 2 Formato de Especificaciones técnicas y obligaciones | 67 |
| Anexo No. 3 Formato de Propuesta económica | 73 |
| Anexo No. 4 Formato de Compromiso anticorrupción | 74 |
| Anexo No. 5 Formato de Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades | 75 |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|----|
| Anexo No. 6 Formato de Origen lícito de los recursos. | 76 |
| Anexo No. 7 Formato Puntaje Técnico | 77 |
| Anexo No. 8 Formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres | 83 |
| Anexo No. 9. Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012 | 88 |
| Anexo No. 10. Verificación capacidad financiera oferentes FAP | 89 |
| Anexo No. 11. Certificación conversión TRM estados financieros | 91 |

Fecha de diligenciamiento: 04 de mayo de 2026.

Responsable: Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU), a través de Mercedes Shizue Matsuno Sánchez, directora de la Dirección de Promoción, Organización y Gestión (DIPROGE).

Datos de contacto: alianzapacifico@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 la integración y crecimiento de los países de la Alianza del Pacífico, se creó la iniciativa piloto del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico. 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 a las juventudes como actores clave.

En el Perú, a lo largo de las diferentes ediciones del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, se han desarrollado proyectos orientados al desarrollo social y ambiental, implementados en regiones como Lima, Áncash, Puno, Junín, Ayacucho, Tacna, Ica, Cajamarca y Bagua (Amazonas), bajo modalidades presencial y virtual. Estas intervenciones han permitido ampliar la cobertura territorial y diversificar las estrategias de trabajo con población joven.

En los últimos años, en el marco de estos proyectos, las y los jóvenes voluntarios han trabajado con población adolescente en situación de vulnerabilidad, promoviendo la salud mental y reconociendo esta etapa como clave para el desarrollo integral. En este contexto, las intervenciones se han implementado desde un enfoque de juventudes y comunitario, constituyéndose como un elemento diferenciador orientado a promover el bienestar integral y responder a las necesidades específicas de esta población, reconociendo a las y los adolescentes como actores activos de su propio desarrollo y registrando una alta aceptación por parte de las y los participantes.

En línea con lo anterior, la Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU), como órgano de asesoramiento del Ministerio de Educación (Minedu) y punto focal del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico en el Perú, en el ejercicio de sus funciones de articulación e implementación, presenta el proyecto **“Tejiendo Futuros: Información que empodera”**.

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

Actualmente, la juventud peruana enfrenta persistentes brechas estructurales que limitan su acceso a oportunidades educativas, laborales y de participación, las cuales se profundizan según el lugar de residencia, nivel educativo, género y pertenencia a pueblos originarios. Estas desigualdades no solo restringen el ejercicio de sus derechos, sino que comprometen la construcción de sus proyectos de vida, reproduciendo ciclos de pobreza y exclusión social que afectan al 27,6% de esta población

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

(MIDIS, 2024).

En este contexto, la población adolescente de zonas rurales enfrenta mayores barreras para el desarrollo de trayectorias educativas y laborales. En el ámbito educativo y laboral, se observan brechas significativas que inciden directamente en sus oportunidades de desarrollo. La tasa de desempleo juvenil es más elevada entre quienes cuentan con educación secundaria en comparación con aquellos que acceden a educación superior (PRONABEC, 2025). Asimismo, el empleo formal juvenil en el ámbito urbano alcanza el 27,5%, mientras que en el ámbito rural solo llega al 4,8%, evidenciando una marcada desigualdad territorial. A ello se suma que el 17,4% de jóvenes no estudia ni trabaja (NINIs), registrándose incrementos en regiones como Ayacucho y Amazonas, territorios de intervención del presente proyecto (INEI, 2025). Asimismo, el 32% de jóvenes peruanos ha reportado problemas de salud mental, siendo las mujeres el grupo más vulnerable (Endes, 2023). Todos estos factores, configuran limitaciones estructurales que afectan la construcción del proyecto de vida de las juventudes, con mayor impacto en contextos rurales.

Por lo anterior expuesto, con el objetivo de fortalecer las capacidades de adolescentes de zonas rurales para la toma de decisiones informadas que promuevan su acceso a oportunidades educativas, laborales y de participación ciudadana, contribuyendo al desarrollo de su proyecto de vida, desde un enfoque de juventudes y comunitario; la Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU) del Ministerio de Educación (Minedu), órgano de asesoramiento encargado de formular y proponer políticas de Estado en materia de juventud en Perú, en su rol de punto focal del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, presenta el proyecto *“Tejiendo Futuros: Información que empodera”*.

Para ello, la intervención establece dos pilares estratégicos: el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y el desarrollo de herramientas que faciliten el acceso a información clara, accesible y culturalmente pertinente sobre oportunidades como becas, programas y servicios disponibles.

En ese sentido, para el logro de los objetivos del proyecto, resulta fundamental que la intervención se ejecute en territorios donde exista población adolescente de zonas rurales con características socioeconómicas y culturales que evidencien brechas en el acceso a oportunidades educativas, laborales y de participación. Por ello, la intervención se desarrollará en la provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, y en la provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho. Para ello, el equipo de voluntariado seleccionado participará previamente en un proceso de formación virtual orientado al trabajo con población adolescente, incorporando enfoques de juventudes y comunitario, así como contenidos vinculados a habilidades socioemocionales y el acceso a oportunidades educativas y de desarrollo, con el objetivo de promover una intervención integral que favorezca la sostenibilidad de los resultados.

En este marco, el proyecto no solo busca generar impacto en las y los adolescentes participantes, sino también fortalecer las competencias de las y los jóvenes voluntarios para el liderazgo de iniciativas sociales. Para ello, se integrarán procesos de diagnóstico, evaluación y sistematización de la experiencia como parte del aprendizaje, contribuyendo a la generación de conocimientos útiles

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

para futuras intervenciones.

Cabe señalar que, el proyecto incorpora enfoques transversales clave en su diseño, ejecución y evaluación, entre los que destacan: juventudes, comunitario e interculturalidad.

En ese contexto, 20 jóvenes voluntarios de los países de la Alianza del Pacífico participarán de una experiencia socioeducativa que implica: a) un proceso de formación virtual donde conocerán el contexto del país y en particular de las realidades y características de la población adolescente que participa en estos espacios en las dos zonas determinadas: Huamanga en el departamento de Ayacucho y Condorcanqui en el departamento de Amazonas, así como el desarrollo de competencias en facilitación y conducción de grupos b) un proceso de diagnóstico, diseño e implementación de actividades presenciales que permitan fortalecer las capacidades de las zonas determinadas. c) la contribución desde su experiencia como voluntarios, a la construcción de herramientas para la difusión pertinente de información sobre oportunidades, desde un enfoque comunitario y de juventudes.

El proyecto Perú - 2026, se estructura en tiene 3 etapas:

La Etapa 1, correspondiente al proceso de preparación y capacitación virtual, no forma parte exclusiva de las obligaciones operativas del contratista, ya que será desarrollada y ejecutada en conjunto con SENAJU. En cambio, las Etapas 2 y 3 del proyecto sí serán obligaciones del contratista, conforme a lo establecido en estos Términos de Referencia.

- **Etapa 1** - Proceso de inducción y preparación para capacitación y diagnóstico (virtual) (del 27 de mayo al 20 de junio): en esta etapa se desarrollan actividades de capacitación, diagnóstico, familiarización y coordinación que permitan al equipo de voluntariado prepararse para realizar el trabajo en el momento presencial del proyecto; sin embargo, esta etapa **no constituye una fase operativa a cargo del contratista, ya que su implementación será responsabilidad de SENAJU**. En ese sentido, se podrá solicitar el apoyo y la cooperación del contratista para su progresiva familiarización con el proyecto. Durante este periodo se llevarán actividades virtuales de inducción y fortalecimiento de capacidades dirigidas a los(as) voluntarios(as).

Para ello, se ha implementado un curso asincrónico que se llevará a cabo a través de la plataforma PerúEduca y, de manera complementaria, se realizarán sesiones sincrónicas virtuales los días sábados 30 de mayo, 06, 13 y 20 de junio, de 10:00 a. m. a 12:30 p. m. (hora Perú). En esta etapa, el acompañamiento para el uso de estas plataformas virtuales, así como la provisión de contenidos y la facilitación de las sesiones, en esta etapa estarán a cargo de SENAJU.

- **Etapa 2** - Preparación logística del viaje (09 de junio – 24 de junio): Se brinda información y orientación, a fin de facilitar su desplazamiento a Lima-Perú. En esta etapa, el proveedor debe garantizar la compra de pasajes aéreos y terrestres para los(as) voluntarios(as), seguros nacionales e internacionales, materiales para la implementación de actividades presenciales y materiales diversos.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

- **Etapa 3** - Ejecución de actividades de voluntariado de manera presencial (del 25 de junio al 14 de julio): Luego del arribo a Perú, se implementarán las actividades en Ayacucho y Condorcanqui (Amazonas-Perú) en 3 etapas.

Se precisan acciones clave por fecha:

1. Inducción, organización y traslados (25 de junio al 28 de junio):

- Primer día (25 de junio): La SENAJU y el contratista recibe a las y los jóvenes voluntarios(as) en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez (Lima – Perú); para ello, el proveedor debe gestionar la movilidad para su traslado desde el aeropuerto hasta el hotel, así como supervisar y garantizar la correcta ejecución del servicio de traslado. Asimismo, en caso de que alguna o algún voluntario sea de Lima, se deberá contemplar la gestión de movilidad desde su domicilio hasta el hospedaje. Los requerimientos solicitados para esta acción se encuentran detallados en el numeral 3.3., componente IV.
- Segundo día (26 de junio): Se realiza el evento de inauguración del proyecto de Perú de manera presencial. A esta ceremonia protocolar asisten los(as) voluntarios(as) del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, autoridades del Ministerio de Educación, la Secretaría Nacional de la Juventud, del Ministerio Relaciones Exteriores; y, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), así como jóvenes invitados. Si bien la bienvenida es gestionada por la SENAJU en cooperación de los Ministerios del Perú aliados. El proveedor debe garantizar la logística requerida para su realización (suministro del servicio de movilidad de los voluntarios, catering y ambientación de eventos). Asimismo, este día por la tarde se realizará la jornada de integración. Los requerimientos solicitados para esta etapa para el desarrollo de las actividades se encuentran detallados en el numeral 3.3., componentes IV y VII.
- Tercer día (27 de junio): Se afina el cronograma de actividades, la inducción, y la organización de los equipos de trabajo, así como la preparación para la intervención presencial y el viaje a cada territorio de intervención. Los requerimientos solicitados para este día se encuentran detallados en el numeral 3.3.
- Cuarto día (28 de junio): Se realizarán los traslados correspondientes a los lugares de implementación del proyecto (Ayacucho y Condorcanqui). El proveedor será responsable de gestionar los pasajes, traslados y la alimentación durante el desplazamiento, y hacer el seguimiento correspondiente. Los requerimientos solicitados para esta acción se encuentran detallados en el numeral 3.3., componentes III, IV, V, VI y VIII.

2. Ejecución del Proyecto (29 de junio al 12 julio):

El proveedor debe garantizar el suministro de materiales de trabajo, movilidad local y el

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

acompañamiento permanente, tanto técnico como logístico, a cada uno de los 2 equipos de voluntarios (Ayacucho y Condorcanqui) que desarrollarán talleres y acciones con la población adolescente, acorde al plan de trabajo desarrollado para la intervención que se armará en conjunto con los(as) jóvenes voluntarios(as). Además, se contempla que se realice una jornada de integración (con cada equipo) donde participe la población, especialmente jóvenes, de cada zona de intervención, para ello, el proveedor debe garantizar la logística requerida para su realización (movilidad, materiales descritos en el numeral 3.3., componentes III y IX respectivamente).

En esa línea el proveedor deberá contemplar las siguientes fechas:

- 29 de junio: Se realizará una jornada de visita a espacios representativos y emblemáticos en cada ciudad a implementar el proyecto: Ayacucho y Condorcanqui (Amazonas). Cada grupo de voluntarios(as), conforme a su ubicación, participará en esta actividad que incluirá reconocimiento de instituciones o puntos de referencia clave, con el fin de que puedan orientarse y contar con referentes ante cualquier eventualidad. Los requerimientos solicitados para este día se encuentran detallados en el numeral 3.3.
- 30 de junio al 11 de julio: Se realizará la ejecución de actividades programadas. Los requerimientos solicitados para este día se encuentran detallados en el numeral 3.3.
- 11 y 12 de julio: Se realizarán los viajes de retorno a la ciudad de Lima, asegurando su llegada a más tardar el 12 de julio a las 11:00 p. m. Los requerimientos solicitados para este día se encuentran detallados en el numeral 3.3.

3. Evaluación, sistematización y cierre (13 al 14 julio):

Con la participación de las 20 personas voluntarias del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico en Lima Metropolitana se desarrollan actividades de cierre donde se recogen los aportes para la evaluación y sistematización del proyecto.

Se precisan acciones clave por fecha:

- 13 de julio: Sesión presencial de evaluación del proyecto Perú en donde se recoge aportes (asociados a la experiencia) de lo(as) voluntario(as). El proveedor debe garantizar los elementos a utilizar en la sesión presencial, incluyendo los materiales de escritorio y movilidad de voluntarios(as), en caso se realice en un espacio distinto; alternativamente, podrá llevarse a cabo en el mismo hospedaje.
- 14 de Julio: Ceremonia de clausura y reconocimiento de los(as) voluntarios(as), 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, impresión de constancias de participación y ambientación de eventos).

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

- El 14 de julio, por la tarde y noche, 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 y hacer el seguimiento y acompañamiento hasta que lleguen a su destino.

Nota: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme a la fecha de inicio de ejecución del contrato, determinada mediante la suscripción del Acta de Inicio del proceso. Cualquier modificación del cronograma será comunicada por la contraparte técnica.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Prestación de servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención del proyecto de Perú 2026 “*Tejiendo Futuros: Información que Empodera*”, en el marco del Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico.

3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC)

El servicio 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 | (78) Servicios de transportes, almacenaje y correo | (11) Transporte de pasajeros | (15) Transporte de pasajeros aérea | (02) Viajes en aviones comerciales |
| 78111500 | | | (18) Transporte de pasajeros por carretera | (00) |
| 90111600 | (90) Servicios de | (11) Instalaciones | (16) Facilidades | (00) |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|
| | viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento | hoteleras, alojamientos y centros de encuentros | para encuentros | |
|--|--|--|-----------------|--|

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

El servicio por contratar para el proyecto se subdivide en 11 componentes:

- I. Suministro de pasajes nacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú que participarán en el marco proyecto de Perú.
- II. Suministro de pasajes internacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) de Chile, Colombia y México que participarán en el marco proyecto de Perú.
- III. Suministro de pasajes aéreos desde Lima Metropolitana hacia Ayacucho, así como pasajes aéreos y terrestres desde Lima Metropolitana hacia Condorcanqui, destinados a los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales que se designe en las intervenciones de dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.
- IV. Suministro del servicio de transporte terrestre local en Lima Metropolitana, Ayacucho y Condorcanqui - Amazonas, destinado al traslado de voluntarios(as) y del equipo técnico hacia los lugares de intervención seleccionados en dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.
- V. Suministro de seguros de viaje para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú, en el marco del proyecto Perú.
- VI. Suministro de seguros de viaje internacional para los(as) voluntarios(as) internacionales que participarán en el marco del proyecto de Perú.
- VII. Suministro del servicio de Catering y ambientación de eventos en el marco del proyecto Perú.
- VIII. Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación para los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales en el marco del proyecto Perú.
- IX. Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo que participarán en el marco del proyecto Perú.
- X. Suministro de materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo de acciones en el marco del proyecto Perú.
- XI. Suministro del servicio técnico humano profesional de coordinación administrativa, acompañamiento, facilitación, ejecución, evaluación y sistematización del proyecto Perú.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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

| | |
|---|---|
| <p>1.1.1. Componente I: Suministro de pasajes nacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú que participarán en el marco proyecto de Perú.</p> | |
| <p>Suministro de cinco (05) pasajes aéreos, terrestres y/o fluviales para los(as) voluntarios(as) nacionales, ida y vuelta, desde la ciudad de origen a Lima Metropolitana.</p> | <p>Para los pasajes, la opción preferente será el transporte aéreo en clase económica. Solo en caso de que no existan vuelos directos o cuando sea necesario acercar a los(as) voluntarios(as) a los principales puntos aéreos nacionales, se autorizará la compra de pasajes por transporte terrestre y/o fluvial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de utilizar transporte terrestre, este deberá realizarse con empresas de transporte interprovinciales formales, con trayectoria reconocida y cumplimiento de estándares de seguridad y calidad de servicios. Asimismo, las unidades deberán contar con la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de inspección técnica vehicular vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente y licencia de conducir habilitada del conductor. Adicionalmente, el servicio contratado deberá garantizar asientos reclinables, carga para celulares y servicio con climatización. - En caso de que, para el traslado de algún voluntario(a) seleccionado(a), se requiera el uso de transporte fluvial desde su lugar de residencia hacia un punto de conexión para transporte aéreo o salida de la zona, este deberá ser prestado por empresas formalmente autorizadas para el servicio de transporte acuático de pasajeros, con trayectoria comprobada y en cumplimiento de la normativa vigente del país correspondiente al momento de la contratación, así como de los estándares de seguridad y calidad del servicio. - En todos los casos, los pasajes deberán incluir, como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (entre 8 y 12 kg), y un equipaje facturado en bodega (entre 20 y 23 kg). - Debido a la inauguración y clausura del proyecto Perú, la llegada de los(as) voluntarios(as) a Lima Metropolitana debe ser el 25 de junio de 2026, en cualquier momento del día y el retorno debe ser el 14 de julio de 2026, a partir de las 18:00 horas, en cumplimiento de las agendas y cronogramas para la realización de los eventos. Cabe precisar que, todos los cronogramas están sujetos a cambios previo aviso de la contraparte técnica. |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|---|
| | <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los pasajes deben incluir la opción de cambio de fecha antes del vuelo oficial. En caso de generarse costos adicionales por negligencia o retraso atribuible a los(as) voluntarios(as), estos deberán ser asumidos por ellos(as). - De acuerdo con la política de la aerolínea o empresa de bus interprovincial, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y/o extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva empresa, hasta lograr su recuperación o, en caso contrario, las indemnizaciones que correspondan mediante las pólizas adquiridas, 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, que desarrollarán en la guía del participante con anticipación al viaje, para su oportuno cumplimiento. - Para efectos de calcular el valor a pagar por concepto de tiquetes aéreos, y conforme a los requerimientos establecidos por el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de aerolíneas disponibles, incluyendo al menos dos (02) opciones de ruta. En cada caso, se deberá indicar el tipo de tarifa y las condiciones cotizadas. Estas cotizaciones deberán ser aprobadas por la contraparte técnica mediante correo electrónico antes de la compra y del inicio del viaje. De forma excepcional, podrá aceptarse una sola cotización, siempre que exista autorización previa por parte del supervisor. En tales casos, se podrá utilizar como referencia el valor publicado en páginas web oficiales de aerolíneas o agencias de viaje en línea. - Los tiquetes o vouchers generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos. - 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. - Con relación a la actualización de compra de pasajes para los viajes de los(as) voluntarios(as), el contratista deberá, de manera previa, a los viajes, presentar y actualizar un documento de seguimiento (en formato Excel u otro similar) que detalle la programación de viajes de cada voluntario(a), incluyendo rutas, fechas, horarios y estado de emisión, a fin de facilitar el monitoreo y la validación. - Con relación al tema de tiquetes de viaje, en el primer |
|--|---|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|--|
| | <p>entregable, el contratista deberá presentar un informe final que detalle y muestre todos los tiquetes emitidos durante el período de ejecución, tanto de transporte aéreo como terrestre (buses interprovinciales). Este informe deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: número de tiquete, medio de transporte (aéreo o terrestre), clase y tarifa en la que se emitió el tiquete, nombre de la aerolínea o empresa de transporte, número y fecha de la factura, nombre completo y número de Documento Nacional de Identidad á aer del pasajero, ruta, fecha del viaje, detalle de los valores facturados (tarifa base, IVA, tasas aeroportuarias u otras, tarifa administrativa), descuentos aplicados por convenios corporativos, y penalidades por cambios, cancelaciones o inasistencias, cuando corresponda. El informe deberá estar respaldado con los respectivos comprobantes de pago y tiquetes electrónicos, y servirá como soporte para el cierre administrativo y financiero del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cualquier caso, los tiquetes no pueden ser adquiridos con facturación parcial, sobreocupados, o similar, que perjudique el desarrollo de la movilidad de jóvenes al país. - Por correo electrónico a la contraparte técnica y al voluntario/a se deberá remitir 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 los casos en que la persona voluntaria deba trasladarse desde una ciudad que no cuente con conexión aérea directa hacia Lima, se podrá cubrir hasta un máximo de cien dólares (100 USD), conforme a lo establecido en el Reglamento General de la Convocatoria 2026 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico. Esta cobertura es integral e incluye gastos de transporte terrestre (autobús y/o fluvial), alimentación y hospedaje generados durante el trayecto hacia el aeropuerto nacional más cercano con vuelos a Lima. En el caso de esperas superiores a 5 horas en aeropuertos o terminales terrestres por alimentación y hospedaje, se establece un gasto combinado que no deberá superar los 50 USD, quedando el monto restante disponible para el transporte. Todos los casos deberán ser previamente coordinados y validados por la contraparte técnica del proyecto, y los gastos deberán estar debidamente sustentados con vouchers, y comprobantes válidos. <p>Nota 1: Para todos los transportes se requerirá previamente informar y recibir aprobación por parte de SENAJU, en su calidad de contraparte técnica.</p> <p>Nota 2: Todas las cotizaciones y aprobaciones de compra deberán ser remitidas a la SENAJU, quien en su rol de contraparte técnica brindará la aprobación para proceder con los temas de suministro</p> |
|--|--|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|--|
| | <p>logístico indicados.</p> <p>Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.2. Componente II: Suministro de pasajes internacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) de Chile, Colombia y México que participarán en el marco proyecto de Perú.</p> | |
| <p>Suministro de 15 pasajes aéreos internacionales para los(as) voluntarios(as) que participarán en el proyecto de Perú.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Los pasajes deben ser por transporte aéreo en clase económica. En todos los casos, los pasajes deberán incluir, como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (entre 8 y 12 kg), y un equipaje facturado en bodega (entre 20 y 23 kg). - Debido a la inauguración y clausura del proyecto Perú, la llegada de los(as) voluntarios(as) a Lima Metropolitana debe ser el 25 de junio de 2026, en cualquier momento del día, hasta las 23:59 horas del 25 de junio. Y el retorno debe ser el 14 de julio de 2026, a partir de los 18:00 horas y hasta las 23:59 horas del mismo día, en cumplimiento de las agendas y cronogramas para la realización de los eventos. En cualquier caso, esos cronogramas están sujetos a cambios previo aviso de la contraparte técnica. - Debido a la inauguración y clausura del Proyecto Perú, la llegada de los(as) voluntarios(as) a Lima Metropolitana deberá realizarse el 25 de junio de 2026, en cualquier momento del día, hasta las 23:59 horas. Asimismo, el retorno deberá efectuarse el 14 de julio de 2026, a partir de las 18:00 horas y hasta las 23:59 horas del mismo día, en cumplimiento de las agendas y cronogramas establecidos para la realización de los eventos. En cualquier caso, dichos cronogramas podrán ser modificados previa comunicación de la contraparte técnica. <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los pasajes deben incluir la opción de cambio de fecha antes del vuelo oficial. En caso de generarse costos adicionales por negligencia o retraso atribuible a los(as) voluntarios(as), estos deberán ser asumidos por ellos(as). - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar a 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. |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal:

110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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, que desarrollarán en la guía del participante con anticipación al viaje, para su oportuno cumplimiento. - Para efectos de calcular el valor a pagar por concepto de tiquetes aéreos, y conforme a los requerimientos establecidos por el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de aerolíneas disponibles, incluyendo al menos dos opciones de ruta. En cada caso, se deberá indicar el tipo de tarifa y las condiciones cotizadas. Estas cotizaciones deberán ser aprobadas mediante correo electrónico por la contraparte técnica antes de la compra y del inicio del viaje. De forma excepcional, podrá aceptarse una sola cotización, siempre que exista autorización previa por parte del supervisor. En tales casos, se podrá utilizar como referencia el valor publicado en páginas web oficiales de aerolíneas o agencias de viaje en línea. - Los tiquetes o vouchers 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. - Con relación a la actualización de compra de pasajes para los viajes de los(as) voluntarios(as), el contratista deberá, de manera previa a los viajes, presentar y actualizar un documento de seguimiento (en formato Excel u otro similar) que detalle la programación de viajes de cada voluntario(a), incluyendo rutas, fechas, horarios y estado de emisión, a fin de facilitar el monitoreo y la validación. - Con relación al tema de tiquetes de viaje, al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar un informe final que detalle un resumen de todos los pasajes comprados para cada voluntario y presente todos los tiquetes emitidos durante el período de ejecución, tanto de transporte aéreo como terrestre y/o fluvial. Este informe deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: número de tiquete, medio de transporte (aéreo o terrestre), clase en la que se emitió el tiquete, nombre de la aerolínea o empresa de transporte, número y fecha de la factura, nombre completo y número de cédula del pasajero, CURP o DNI, ruta, fecha del viaje, detalle de los valores facturados (tarifa base, IVA, tasas aeroportuarias u otras, tarifa administrativa), descuentos aplicados por convenios corporativos, y penalidades por cambios, cancelaciones o |
|--|--|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal:

110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|---|---|
| | <p>inasistencias, cuando corresponda. El informe deberá estar respaldado con los respectivos comprobantes de pago y tiquetes electrónicos, y servirá como soporte para el cierre administrativo y financiero del contrato. Todo lo desarrollado debe ser entregado en el primer entregable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá generar un documento con el itinerario de cada voluntario(a) y sus respectivos números de reserva y otras informaciones importantes (equipaje, horario de presentación, entre otros) para compartir con cada participante y con la contraparte técnica. - En caso de que la persona voluntaria tenga que hacer una espera superior a las cinco (05) 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. Esto en supervisión y aprobación de la contraparte técnica. - El contratista está en la obligación de mantener una comunicación directa, constante y oportuna con la contraparte técnica y con los(as) voluntarios(as), asegurándose de que toda la información relacionada con el proceso, condiciones de viaje y demás aspectos logísticos sea clara, comprensible y confirmada por cada voluntario/a. - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2026 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura de hasta cien dólares (100 USD) para traslado local en autobús u otros medios de transporte hasta el aeropuerto internacional más cercano, así como los gastos de hospedaje o alimentación que pueden ser generados durante dicho traslado. En casos donde la ciudad de origen no tenga acceso al traslado por avión directo; ya que la opción preferente debe ser el traslado en avión en clase económica. <p>Nota 1: Para todos los transportes se requerirá previamente informar y recibir aprobación por parte de SENAJU, en su calidad de contraparte técnica.</p> <p>Nota 2: Todas las cotizaciones y aprobaciones de compra deberán ser remitidas a la SENAJU, quien brindará visto bueno a través de correo electrónico para proceder con los temas de suministro logístico indicados.</p> <p>Nota 3: SENAJU, a través de la DIPROGE, en su calidad de contraparte técnica, comunicará con la debida anticipación a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.3. Componente III: Suministro de pasajes aéreos desde Lima Metropolitana hacia Ayacucho, así como pasajes aéreos y terrestres desde Lima Metropolitana hacia Condorcanqui, destinados a los(as)</p> | |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|--|
| <p>voluntarios(as) nacionales e internacionales que se designe en las intervenciones de dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.</p> | |
| <p>Suministro de diez (10) pasajes aéreos a Ayacucho (Perú) para voluntarios(as) que participan en la intervención de Ayacucho.</p> <p>Suministro de diez (10) pasajes aéreos y terrestres para llegar a Condorcanqui (Amazonas) para voluntarios(as) que participan en la intervención.</p> | <p>Se solicita la cobertura de veinte (20) pasajes interprovinciales, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los diez (10) pasajes para Huamanga - Ayacucho deben ser por transporte aéreo, en clase económica, y debe incluir como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (entre 8 y 12 kg), y un equipaje facturado en bodega (entre 20 y 23 kg). - Los diez (10) pasajes con destino a Condorcanqui deberán contemplar transporte aéreo en clase económica hasta la ciudad más cercana, complementado con traslado terrestre hasta el destino final. Cada pasaje deberá incluir, como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (entre 8 y 12 kg) y un equipaje facturado en bodega (entre 20 y 23 kg). De manera excepcional, únicamente en caso de cierre de aeropuerto por condiciones climatológicas, conflictividad social, disposiciones del Gobierno central u otras causas debidamente justificadas que imposibiliten el traslado por vía aérea, el proveedor podrá proponer el traslado por vía terrestre u otros medios alternativos, previa aprobación de la contraparte técnica, asegurando el cumplimiento de los tiempos y condiciones del servicio. - Los tiquetes o vouchers generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos. - Sobre la implementación del Proyecto Perú en regiones: la llegada a Ayacucho y Condorcanqui deberá ser como máximo el 28 de junio de 2026. Asimismo, el retorno debe planificarse de manera que los(as) voluntarios(as) se encuentren de regreso en Lima, como máximo, el 12 de julio de 2026. En cumplimiento de las agendas para la realización de los eventos, los cronogramas están sujetos a cambios previo aviso de la contraparte técnica. - En el caso de Condorcanqui, se contará con un traslado aéreo y otro terrestre. Este último deberá realizarse mediante empresas de transporte interprovincial formales y/o camionetas de empresas con trayectoria reconocida y que cumplan con estándares de seguridad y calidad del servicio; en ese sentido, el servicio contratado deberá garantizar dichas condiciones. - Excepcionalmente por el transporte terrestre, previa aprobación de la contraparte técnica, debiendo efectuarse mediante empresas de transporte interprovincial formales, con trayectoria reconocida y cumplimiento de estándares de |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|---|
| | <p>seguridad y calidad del servicio; es decir, deberá garantizar asientos reclinables, puertos de carga para celulares y servicio con climatización.</p> <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los pasajes deben incluir la opción de cambio de fecha antes del vuelo o salida oficial. En caso de generarse costos adicionales por negligencia o retraso atribuible a los(as) voluntarios(as), estos deberán ser asumidos por ellos(as). - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar a 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, que desarrollarán en la guía del participante con anticipación al viaje, para su oportuno cumplimiento. - El contratista está en la obligación de mantener una comunicación directa, constante y oportuna con los(as) voluntario(as), asegurándose de que toda la información relacionada con el proceso, condiciones de viaje y demás aspectos logísticos sea clara, comprensible y confirmada por cada voluntario/a. - 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 con cada participante y con la contraparte técnica. - Para efectos de calcular el valor a pagar por concepto de tiquetes aéreos, y conforme a los requerimientos establecidos por el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de aerolíneas disponibles, incluyendo al menos dos (02) opciones de ruta. En cada caso, se deberá indicar el tipo de tarifa y las condiciones cotizadas. Estas cotizaciones deberán ser aprobadas mediante correo electrónico por la contraparte técnica antes de la compra y del inicio del viaje. De forma excepcional, podrá aceptarse una sola cotización, siempre que exista autorización previa por parte del supervisor. En tales casos, se podrá utilizar como referencia el valor publicado en páginas web oficiales de aerolíneas o agencias de viaje en línea. - Con relación al tema de tiquetes de viaje, al finalizar la |
|--|---|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal:

110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|--|
| | <p>ejecución del contrato, el contratista deberá presentar un informe final que detalle un resumen de todos los pasajes comprados para cada voluntario y presente todos los tiquetes emitidos durante el período de ejecución, tanto de transporte aéreo como terrestre. Este informe deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: número de tiquete, medio de transporte (aéreo o terrestre), clase en la que se emitió el tiquete, nombre de la aerolínea o empresa de transporte, número y fecha de la factura, nombre completo y número de cédula del pasajero, ruta, fecha del viaje, detalle de los valores facturados (tarifa base, IVA, tasas aeroportuarias u otras, tarifa administrativa), descuentos aplicados por convenios corporativos, y penalidades por cambios, cancelaciones o inasistencias, cuando corresponda. El informe deberá estar respaldado con los respectivos comprobantes de pago y tiquetes electrónicos, y servirá como soporte para el cierre administrativo y financiero del contrato. Todo lo desarrollado debe ser entregado en el segundo entregable.</p> <p>Nota 1: Todas las cotizaciones y aprobaciones de compra deberán ser remitidas a la SENAJU, quien brindará visto bueno para proceder con los temas de suministro logístico indicados.</p> <p>Nota 2: Previo al inicio de cualquier gestión para la contratación de servicios de transporte, se deberá contar con la validación técnica de la SENAJU, a través de su Contraparte Técnica, respecto a la pertinencia, alcance y condiciones del servicio requerido.</p> <p>Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.4. Componente IV: Suministro del servicio de transporte terrestre local en Lima Metropolitana, Huamanga - Ayacucho y Condorcanqui - Amazonas, destinado al traslado de voluntarios(as) y del equipo técnico hacia los lugares de intervención seleccionados en dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.</p> | |
| <p>Movilidad local en la llegada y retorno de los(as) 20 voluntarios(as) en Lima Metropolitana: Aeropuerto - Hotel - Aeropuerto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá brindar un servicio de movilidad local para los(as) veinte (20) voluntarios(as), tanto nacionales como internacionales, que cubra los traslados entre el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez de Lima y el hotel designado para el alojamiento de los(as) voluntarios(as) (ida y retorno), en función de los itinerarios individuales de pasajes. El servicio deberá realizarse con unidades que cuenten con la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de inspección técnica vehicular vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente y licencia de conducir habilitada del conductor y toda su documentación en regla. Cualquier modificación en los puntos de recojo, u otros aspectos |

| | |
|---|--|
| <p>Movilidad local con capacidad para treinta (30) personas, destinado al traslado de voluntarios(as) y equipo técnico, ida y vuelta, para la inauguración y clausura del proyecto Perú, en Lima Metropolitana.</p> <p>Movilidad local con capacidad para 30 personas, destinado al traslado de voluntarios(as) y equipo técnico, ida y vuelta, para la jornada de integración, en Lima Metropolitana.</p> <p>Movilidad local entre el hotel y el aeropuerto/terrapuerto (ida y retorno) para la llegada y salida de los(as) 20 voluntarios(as) que se trasladarán de Lima Metropolitana a las regiones de Ayacucho y Amazonas para la implementación del proyecto.</p> <p>Movilidad local para los(as) diez (10) voluntarios(as) asignados (as) y equipo técnico en el</p> | <p>relacionados será oportunamente comunicada por la contraparte técnica de SENAJU.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá brindar un servicio de movilidad para el traslado de 30 personas (entre voluntarios(as) y equipo técnico) para las actividades de inauguración, y clausura del proyecto, garantizando la cobertura de todo el desplazamiento requerido para el desarrollo de dichas actividades en cumplimiento de las agendas establecidas. El traslado al lugar de la inauguración del Proyecto Perú será el 26 de junio en Lima y la clausura se realizará el 14 de julio en Lima. Los lugares y horarios serán coordinados por SENAJU y comunicado oportunamente. El servicio deberá realizarse con unidades que cuenten con la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de inspección técnica vehicular vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente y licencia de conducir habilitada del conductor y toda su documentación en regla. - Se deberá brindar un servicio de movilidad para el traslado de 30 personas (entre voluntarios(as) y equipo técnico) para la actividad de integración, garantizando la cobertura de todos los desplazamientos requeridos para el desarrollo de dichas actividades en cumplimiento de las agendas establecidas. Los lugares y horarios serán coordinados por SENAJU y comunicado oportunamente. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla. - Se deberá brindar un servicio de movilidad local para cubrir los desplazamientos entre el hotel y el aeropuerto o terrapuerto (ida y retorno) de los/as 20 voluntarios/as que viajarán a las regiones de Ayacucho y Amazonas, de acuerdo con sus itinerarios de viaje y agenda establecida por SENAJU. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla. - Suministro del servicio de movilidad local en Ayacucho, para el traslado de los/as diez (10) voluntarios(as) asignados(as) |
|---|--|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|---|---|
| <p>desarrollo de acciones en Ayacucho.</p> <p>Movilidad local para los(as) diez (10) voluntarios(as) asignados (as) y equipo técnico en el desarrollo de acciones en Condorcanqui.</p> <p>02 servicios de movilidad local, con capacidad mínima para 50 pasajeros, destinadas al traslado de adolescentes, voluntarios/as y equipo técnico para las jornadas de convivencia a realizarse en las zonas de intervención: uno en Ayacucho y uno en Condorcanqui.</p> | <p>y el equipo técnico para la ejecución de sus acciones en Ayacucho. El servicio deberá cubrir los desplazamientos necesarios según el cronograma de actividades para la ejecución de las acciones del Proyecto. Asimismo, el servicio deberá prestarse en vehículos tipo miniván o equivalente, con capacidad para 12 a 14 pasajeros, en óptimas condiciones mecánicas, con espacio suficiente para garantizar un traslado cómodo. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla. Los lugares y horarios serán coordinados por SENAJU y comunicado oportunamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro del servicio de movilidad local en Condorcanqui, para el traslado de los/as diez (10) voluntarios/as asignados/as y el equipo técnico para la ejecución de sus acciones en Ayacucho. El servicio deberá cubrir los desplazamientos necesarios según el cronograma de actividades para la ejecución de las acciones del Proyecto. Asimismo, el servicio deberá prestarse en vehículos tipo miniván o equivalente, con capacidad para 12 a 14 pasajeros, en óptimas condiciones mecánicas, con espacio suficiente para garantizar un traslado cómodo. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla. Los lugares y horarios serán coordinados por SENAJU y comunicado oportunamente. - Suministro de 02 servicios de movilidad local, cada uno con capacidad mínima para 50 pasajeros, destinados al traslado de adolescentes, voluntarios/as y equipo técnico para las jornadas de convivencia que se realizarán en Ayacucho y Condorcanqui. Cada servicio deberá cubrir la totalidad de los desplazamientos requeridos para el desarrollo de la jornada correspondiente, en cumplimiento del cronograma de actividades del proyecto. Los lugares y horarios serán coordinados por SENAJU y comunicados oportunamente. El servicio deberá prestarse con unidades de transporte que cuenten con la documentación vigente y con conductores que cuenten con licencia y documentación en regla. |
|---|---|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá presentar la programación de todas las movilidades, incluyendo los datos de los vehículos (placa, modelo, número de póliza SOAT, cantidad de pasajeros) y datos de los choferes (nombres y apellidos, documento de identidad, número y tipo de licencia de conducir) de manera previa a la ejecución de los traslados para la aprobación de la contraparte técnica mediante acta o correo electrónico con anticipación a la prestación del servicio. Toda modificación de esta información deberá ser notificada con un (01) día hábil de anticipación a la SENAJU en su calidad de Contraparte Técnica. - De presentar algún cambio de movilidad, deberá ser notificado y aprobado por la contraparte técnica mediante correo electrónico. De no cumplir con las movilidades aprobadas según la programación se considerará incumplimiento de la prestación del servicio. <p>Nota 1: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme a la fecha de inicio de ejecución del contrato. Cualquier cambio será oportunamente comunicado por la contraparte técnica.</p> <p>Nota 2: En el caso de los servicios de movilidades, el proveedor deberá presentar los certificados de revisión técnica vigente de cada uno de los vehículos que se utilicen, como medida de seguridad y en cumplimiento de la normativa de tránsito vigente en Perú.</p> <p>Nota 3: Cualquier modificación en la movilidad deberá contar con la aprobación de SENAJU en calidad de contraparte técnica; por ello, el contratante deberá informar previamente, antes de contratar cualquier servicio de movilidad, las acciones o servicios que se propone realizar.</p> <p>Nota 4: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.5. Componente V: Suministro de seguros de viaje para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú, en el marco del proyecto Perú.</p> | |
| <p>Suministro de cinco (05) seguros de viaje para los(as) nacionales de Perú.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de seguros de viaje para voluntarios/as connacionales que incluyan el detalle de las coberturas ofrecidas. - Los seguros de viaje que se contraten deberán contar, como mínimo, con las siguientes coberturas: asistencia médica por accidente, asistencia médica por enfermedad, medicamentos por atención ambulatoria y por hospitalización, asistencia psicológica, de salud mental y/o atención odontológica en caso de emergencia. Indemnización por pérdida de equipaje (complementaria a la |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|--|
| | <p>aerolínea), cubrir gastos por vuelo demorado o cancelado, seguro contra accidentes con cobertura mínima de 30,000 USD, incluyendo indemnización por invalidez, fallecimiento y repatriación. El seguro deberá contar con cobertura a nivel nacional, garantizando su aplicabilidad efectiva en los territorios donde se desarrollarán las actividades, específicamente en la provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, y en la provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho. Asimismo, el proveedor deberá asegurar la disponibilidad de evacuación médica, incluyendo la validación de ambulancia aérea medicalizada cuando las condiciones geográficas o de acceso así lo requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los seguros deberán tener vigencia durante todo el periodo presencial del proyecto, incluyendo el traslado desde los lugares de origen hasta el destino y viceversa, por ello, los seguros deben cubrir como mínimo desde el 21 de junio hasta el 17 de julio de 2026, fechas que comprenden el periodo de viaje y la ejecución de las actividades del proyecto. En caso de modificaciones en el cronograma que impliquen ajustes en las fechas de salida o retorno, la Contraparte Técnica lo comunicará oportunamente al proveedor, quien deberá ampliar o adecuar la vigencia del seguro de manera inmediata, garantizando la cobertura continua durante todo el periodo requerido. - En caso de modificaciones en el cronograma que impliquen ajustes en las fechas de salida o retorno, la Contraparte Técnica lo comunicará oportunamente al proveedor, quien deberá ampliar o adecuar la vigencia del seguro de manera inmediata, garantizando la cobertura continua durante todo el periodo requerido. - La contratación de los seguros de viaje deberá ser aprobada previamente por la contraparte técnica, mediante comunicación electrónica, antes de proceder con su contratación y la emisión de las respectivas pólizas. - La documentación correspondiente a la contratación del seguro de viaje aprobado deberá presentarse como parte del primer entregable del contrato, y constituirá un requisito indispensable para el procesamiento del pago correspondiente. Asimismo, las pólizas utilizadas, así como cualquier comprobante relacionado con su uso durante el desarrollo del proyecto, deberán ser presentadas en los entregables subsiguientes, conforme se vayan activando o utilizando los seguros, para fines de verificación y conformidad por parte de la contraparte técnica. - El contratista deberá suministrar un tutorial explicativo sobre el funcionamiento del seguro de viaje, el cual deberá ser enviado por correo electrónico tanto a los/as voluntarios/as |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>del proyecto como a la contraparte técnica, durante el periodo de preparación previo al viaje. Asimismo, deberá proporcionar la información de contacto de la aseguradora, incluyendo número telefónico y correos electrónicos de atención. Como parte de sus funciones, el contratista también deberá brindar el soporte necesario para la activación del seguro cuando corresponda.</p> <p>Nota 1: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato, cualquier cambio será comunicado oportunamente por la contraparte técnica.</p> <p>Nota 2: La contraparte técnica verificará y otorgará su conformidad a los seguros médicos que se contraten.</p> <p>Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.6. Componente VI: Suministro de seguros de viaje internacional para los(as) voluntarios(as) internacionales que participarán en el marco del proyecto de Perú.</p> | |
| <p>Suministro de quince (15) seguros de viaje internacional para los(as) voluntarios(as) de México, Colombia y Chile, que llegan al Proyecto de Perú.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de seguros de viaje internacional para voluntarios/as internacionales (México, Colombia y Chile) que incluya el detalle de las coberturas ofrecidas. - Los seguros de viaje que se contraten deberán contar, como mínimo, con las siguientes coberturas: asistencia médica internacional por accidente, asistencia médica internacional por enfermedad, medicamentos por atención ambulatoria y/o por hospitalización, indemnización por pérdida de equipaje (complementaria a la aerolínea), cubrir gastos por vuelo demorado o cancelado, seguro contra accidentes con cobertura mínima de 30,000 USD, incluyendo indemnización por invalidez, fallecimiento y repatriación. El seguro deberá contar con cobertura a nivel nacional, garantizando su aplicabilidad efectiva en los territorios donde se desarrollarán las actividades, específicamente en la provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, y en la provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho. Asimismo, el proveedor deberá asegurar la disponibilidad de evacuación médica, incluyendo la validación de ambulancia aérea medicalizada cuando las condiciones geográficas o de acceso así lo requieran. - Los seguros deberán tener vigencia durante todo el periodo presencial del proyecto, incluyendo el traslado desde los lugares de origen hasta el destino y viceversa, por ello, los seguros deben cubrir como mínimo desde el 21 de junio hasta el 17 de julio de 2026, fechas que comprenden el periodo de viaje y la ejecución de las actividades del proyecto. En caso de modificaciones en el cronograma que |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal:

110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|---|
| | <p>impliquen ajustes en las fechas de salida o retorno, la Contraparte Técnica lo comunicará oportunamente al proveedor, quien deberá ampliar o adecuar la vigencia del seguro de manera inmediata, garantizando la cobertura continua durante todo el periodo requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La contratación de los seguros de viaje deberá ser aprobada previamente por la contraparte técnica, mediante comunicación electrónica, antes de proceder con su contratación y la emisión de las respectivas pólizas. - La documentación correspondiente a la contratación del seguro de viaje aprobado deberá presentarse como parte del primer entregable del contrato, y constituirá un requisito indispensable para el procesamiento del pago correspondiente. Asimismo, las pólizas utilizadas, así como cualquier comprobante relacionado con su uso durante el desarrollo del proyecto, deberán ser presentadas en los entregables subsiguientes, conforme se vayan activando o utilizando los seguros, para fines de verificación y conformidad por parte de la contraparte técnica. - El contratista deberá suministrar un tutorial explicativo sobre el funcionamiento del seguro de viaje, el cual deberá ser enviado por correo electrónico tanto a los(as) voluntarios(as) del proyecto como a la contraparte técnica, durante el periodo de preparación previo al viaje. Asimismo, deberá proporcionar la información de contacto de la aseguradora, incluyendo número telefónico y correos electrónicos de atención. Como parte de sus funciones, el contratista también deberá brindar el soporte necesario para la activación del seguro cuando corresponda. <p>Nota 1: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato, cualquier cambio será comunicado oportunamente por la contraparte técnica.</p> <p>Nota 2: La contraparte técnica verificará y otorgará su conformidad a los seguros médicos que se contraten.</p> <p>Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.7. Componente VII: Suministro del servicio de Catering y ambientación de eventos en el marco del proyecto Perú.</p> | |
| <p>Dos servicios de catering y ambientación para 100 personas (voluntarios/as, jóvenes participantes, autoridades invitadas y equipo de SENAJU),</p> | <p>El contratista deberá brindar dos (02) servicios de catering, uno para la inauguración y otro para la clausura del proyecto.</p> <p>Suministro del servicio de catering para la inauguración del Proyecto Perú, a realizarse el 25 de junio de 2026. Para este</p> |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|--|---|
| <p>incluyendo el menaje necesario, para atender las actividades de inauguración y clausura del Proyecto Perú 2026.</p> | <p>servicio se debe contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio para 100 personas que incluya menaje. - Bocaditos dulces y salados para 100 personas. - Bebidas calientes y frías para 100 personas. - Brindar opciones vegetarianas o veganas. - El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene aplicables en Perú. - 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 para la clausura del Proyecto Perú, a realizarse el 14 de julio de 2026. Para este servicio se debe contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio para 100 personas que incluya menaje. - Bocaditos dulces y salados para 100 personas. - Bebidas calientes y frías para 100 personas. - Brindar opciones vegetarianas o veganas. - El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene aplicables en Perú. - 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 los eventos de inauguración y clausura del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambientación - Mesa para el catering. - Mantel para la mesa de honor y del catering - Otros implementos de ambientación. <p>Nota 1: Para cada servicio que se brinde en la inauguración y clausura, se requerirá la aprobación previa de la contraparte técnica antes de su ejecución, elaboración o producción.</p> <p>Nota 2: El local, equipos de sonido, sillas, pantalla y equipos de proyección serán gestionados por la SENAJU en coordinación con los Ministerios y actores aliados.</p> <p>Nota 3: 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 4: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato.</p> <p>Nota 5: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
|--|---|

1.1.8. Componente VIII: Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación para los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales en el marco del proyecto Perú.

Alojamiento para 20 personas por 20 noches

- Durante los días en que se desarrollen las actividades de inducción, capacitación y organización presencial, el alojamiento de los(as) 20 voluntarios(as) deberá estar ubicado en el mismo distrito o en un distrito limítrofe de la sede institucional de la contraparte técnica en Lima, según el cronograma. Además, el alojamiento deberá proporcionar, como mínimo, los siguientes insumos: toallas, ropa de cama, jabón, shampoo y papel higiénico.
- Durante el periodo de ejecución de actividades en las zonas de intervención, respecto al alojamiento de las y los 20 voluntarios, los hoteles deberán ubicarse en el mismo distrito del lugar de intervención o en zonas cercanas, de acuerdo con las condiciones del territorio, y ser de categoría mínima de tres estrellas. Asimismo, se deberá incluir al menos un servicio semanal de lavandería por cada persona voluntaria. Adicionalmente, los establecimientos deberán contar con salas y/o espacios de trabajo para las y los voluntarios, así como con conexión WiFi inalámbrica de buena calidad en las habitaciones y áreas comunes.
- Proporcionar early check in o late check out según corresponda el caso, según indicaciones de itinerarios de vuelo de los participantes y previa aprobación de la contraparte técnica (SENAJU).

Condiciones:

- El alojamiento deberá contar con habitaciones individuales o compartidas, con un máximo de dos personas por habitación. Cada voluntario(a) deberá disponer de una cama propia, ya sea individual o doble de uso individual. En caso de habitaciones compartidas, estas deberán contar con dos camas individuales y un baño de uso exclusivo. El espacio deberá garantizar condiciones adecuadas de higiene y privacidad.
- El horario referencial de check-in será al mediodía; sin embargo, el establecimiento deberá brindar facilidades para recibir y atender a los/as voluntarios/as que lleguen antes del horario establecido.
- Check out: la salida se realizará de acuerdo con las políticas del hotel; sin embargo, deberá garantizarse que los voluntarios cuenten con las facilidades necesarias para el resguardo de su equipaje en caso requieran permanecer en las instalaciones por un tiempo adicional antes de su salida definitiva.
- El hotel debe dar servicio de desayuno incluido en el costo

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|---|---|
| <p>Suministro de refrigerios para 25 personas (voluntarios/as y equipo técnico), durante 15 días, en doble horario (mañana y tarde)</p> <p>Adquisición de bidones u otro similar de agua de mesa (presentación de 20 litros)</p> <p>Suministro de almuerzo y cena para 25 personas (voluntarios/as y equipo técnico), durante 20 días</p> | <p>de alquiler de habitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de hoteles para cada ubicación, la contraparte técnica aprobará la elección mediante correo electrónico antes del separación y contrato. - Previa a la llegada de los(as) voluntarios(as) el contratista deberá remitir la reserva con el detalle de las habitaciones para los hoteles para el periodo de las actividades de inducción, capacitación y organización, así como el de ejecución de las intervenciones. - El refrigerio debe incluir bebidas frías y/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 deben brindar alternativas que respondan a sus necesidades específicas. En este caso, la SENAJU proporcionará la información de restricciones alimentarias al proveedor con diez (10) días de anticipación. - El refrigerio debe ser trasladado a la ubicación del equipo de voluntariado (SENAJU, lugar de intervención o hotel) según el cronograma esencial del proyecto de Perú, y debe utilizar táperes biodegradables. - 03 bidones de agua de mesa (botellones de agua) de 20 litros por cada zona de intervención. El proveedor garantiza que lleguen a las zonas de intervención. - El almuerzo (menú) debe incluir como mínimo una entrada, plato de fondo (plato fuerte), postre y bebida. - La cena debe incluir una bebida fría y/o caliente. - 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 brindado en la ubicación donde se encuentre el equipo de voluntariado, puede ser en el hotel o en la zona de intervención, según cronograma de actividades. En cada uno de estos espacios, el contratista deberá prever y coordinar las condiciones mínimas necesarias para el consumo adecuado de alimentos (como mesas, sillas, utensilios, limpieza y disposición del área). En caso de no contar con disponibilidad para el uso de vajilla de loza, los alimentos podrán servirse en recipientes descartables biodegradables y/o compostables, garantizando siempre condiciones adecuadas de salubridad. |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>Alquiler y ambientación de espacios de trabajo en Ayacucho y Amazonas</p> | <ul style="list-style-type: none"> - El hotel debe contar con un espacio común adecuado que permita realizar reuniones a los voluntarios. - El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) mes, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. - Alquiler de ambiente o espacio físico para realizar las reuniones de los equipos voluntarios. Asimismo, deben contar con una ambientación adecuada. <p>Nota 1: La definición de la programación de refrigerios, variedades de los alimentos y bebidas del almuerzo y cena debe ser comunicada o presentada con mínimo 7 días de anticipación a su entrega y aprobada por la contraparte técnica mediante correo electrónico.</p> <p>Nota 2: Los servicios brindados deben cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene aplicables en Perú. Por ello, el contratista será responsable de verificar ello.</p> <p>Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>En ningún caso se asumirán servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar o cualquiera relacionado a adquisición de alcohol, así como tampoco de 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>1.1.9. Componente IX: Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo que participarán en el marco del proyecto Perú.</p> | |
| <p>Veinte (20) chalecos para los(as) voluntarios(as).</p> <p>Veinte (20) poleras para los(as) voluntarios(as).</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Suministro de veinte (20) chalecos con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacífico, con impresión a full color del logo del proyecto. Cada chaleco deberá contar con al menos dos compartimentos (uno principal y otro secundario). El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por SENAJU de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por SENAJU. - Suministro de veinte (20) poleras con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacífico, con impresión a full color del logo del proyecto. La polera debe ser de material algodón/french terry con tela reactiva, con capucha y bolsillo, bordado o estampado duradero, tallas acordes al equipo de voluntariado (los cuales serán brindados por la contraparte técnica). El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por SENAJU de manera virtual para su |

| | |
|--|--|
| <p>Trescientos (300) polos para los (as) voluntarios(as), adolescentes (población de intervención) y equipo técnico involucrado en las regiones de intervención.</p> <p>Veinte (20) mochilas para los (as) voluntarios(as).</p> <p>Veinte (20) diplomas para los(as) voluntarios(as) que participaron del Proyecto Perú en las zonas de intervención.</p> <p>Trescientos (300) gorros para los (as) voluntarios(as).</p> <p>Servicio de encomienda de materiales a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui)</p> | <p>incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por SENAJU.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministro de trescientos (300) polos para los (as) voluntarios(as), adolescentes de las zonas de intervención y equipo técnico, con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacífico, de material algodón, cuello camisero, bordado o estampado duradero, tallas acordes al equipo de voluntariado (los cuales serán brindados por la contraparte técnica). El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por SENAJU de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por SENAJU. - Suministro de veinte (20) mochilas con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacífico, con impresión a full color del logo del proyecto. El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por SENAJU de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por SENAJU. - Suministro de Veinte (20) diplomas para los(as) voluntarios que participaron del Proyecto Perú en las dos zonas de intervención; con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacífico, 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 servidores involucrados en las zonas donde se implementa el proyecto. - Suministro de Trescientos (300) gorros con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacífico, con impresión a full color del logo del proyecto. El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por SENAJU de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir alguna otra imagen no autorizada o no remitida por SENAJU. - El proveedor deberá garantizar el traslado de los materiales en óptimas condiciones a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui). <p>Nota 1: Para todos los implementos, los diseños y logos serán proporcionados por la SENAJU, debiendo utilizarse exclusivamente los que esta indique. Asimismo, cada producto requerirá la aprobación previa de la Contraparte Técnica antes de su elaboración o producción, para lo cual se deberá presentar una muestra del producto terminado para su validación.</p> |
|--|--|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | |
|---|---|
| | <p>Nota 2: La contraparte técnica, en su calidad de supervisora del contrato, establecerá en el acta de inicio el tope presupuestal correspondiente a cada ítem. Asimismo, podrá autorizar ajustes en la ejecución de las actividades, así como modificaciones en las cantidades y variedad de los elementos, de acuerdo a las necesidades del servicio.</p> <p>Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.10. Componente X: Suministro de materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo de acciones en el marco del proyecto Perú.</p> | |
| <p>Suministros de materiales de oficina para las actividades del proyecto, para zona de intervención.</p> <p>Dos (02) banners roller de 2 metros x 1 metro (uno para cada zona de intervención).</p> <p>Veinte (20) credenciales para el equipo de voluntariado y equipo técnico.</p> <p>Materiales pedagógicos para la</p> | <p>Suministro de materiales según lista referencial proporcionada por la contraparte técnica:</p> <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, lapiceros, 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>Los kits de materiales se definirán de acuerdo a las necesidades logísticas que los(as) voluntarios(as) presenten en su planificación previa a la ejecución.</p> <p>Nota: La lista de suministros de materiales se entregará al proveedor en la etapa previa a la ejecución, debido a que esta debe ser elaborada acorde a las actividades que se formulen con los(as) voluntarios(as).</p> <p>Los banners deben contener un diseño a full color vinculado al Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza de Pacífico 2026. El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por SENAJU de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por SENAJU. El proveedor debe hacerse responsable del cuidado de los banners y su retorno a Lima Metropolitana. Asimismo, el proveedor deberá garantizar que estos puedan ser utilizados en las acciones que se realicen.</p> <p>Impresión de Veinte (20) credenciales personalizadas a full color, enmicadas tipo fotocheck, con diseño y diagramación proporcionados por SENAJU, así como cualquier otra información que se necesite para las credenciales con un mínimo de siete (07) días de anticipación a la impresión de las credenciales.</p> <p>Suministro de materiales pedagógicos y didácticos para la</p> |

| | |
|--|---|
| <p>realización de dos (02) jornadas de convivencia dirigidas a voluntarios/as, adolescentes de las zonas de intervención, sus familias, servidores locales y el equipo técnico. Asimismo, para los actos de cierre de intervención en Ayacucho y Condorcanqui.</p> <p>Dos (02) Kit de elaboración de murales colectivos.</p> <p>Servicio de encomienda de materiales a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui)</p> | <p>realización de dos (02) jornadas de integración dirigidas a voluntarios/as, adolescentes de las zonas de intervención, sus familias, servidores locales y el equipo técnico. Asimismo, para los actos de clausura de la intervención en el territorio. Estas jornadas tienen como objetivo generar espacios de reflexión, encuentro y fortalecimiento de vínculos, a través de las dinámicas propuestas. La contraparte técnica brindará la lista de los materiales con un mínimo de siete (07) días de anticipación a las jornadas.</p> <p>Nota: La lista de suministros de materiales pedagógicos se entregará al proveedor en la etapa previa a la ejecución, debido a que esta debe ser acorde a las actividades que se formulen con los voluntarios(as).</p> <p>Suministro de Dos (02) kit de elaboración de murales colectivos, estos kits deberán incluir los materiales e insumos básicos necesarios para la elaboración de murales, tales como: pinturas acrílicas de diversos colores, pinceles de diferentes grosores, rodillos, bandejas para pintura, cinta adhesiva, lápices de dibujo, borradores, trapos de limpieza, guantes, protectores de piso y otros implementos que aseguren el desarrollo adecuado de esta actividad artística y colectiva.</p> <p>Las cifras, cantidades y especificaciones de los insumos descritos para cada kit serán coordinados y aprobados por la contraparte técnica mediante correo electrónico. El proveedor deberá garantizar el traslado de los materiales en óptimas condiciones a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui).</p> <p>Nota 1: La relación final de suministro de materiales e insumos, así como los materiales de trabajo, deberán ser presentados y coordinados con la Contraparte Técnica, y contar con su aprobación, la cual será emitida mediante correo electrónico.</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: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
| <p>1.1.11. Componente XI: Suministro del servicio técnico humano profesional de coordinación administrativa, acompañamiento, facilitación, ejecución, evaluación y sistematización del proyecto Perú.</p> | |

Las personas que conformen el equipo deberán cumplir con los criterios de evaluación establecidos por la contraparte técnica de SENAJU, los cuales se detallan en el Anexo N° 12. Dichos criterios serán verificados durante la etapa de evaluación a través de la presentación de documentos y entrevistas. En caso de que alguno de los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo requerido, se solicitará su reemplazo.

El equipo contratado debe ser el presentado en la propuesta técnica (anexo N° 7), en caso que algún miembro del equipo técnico no sea aprobado en la evaluación y se solicite su reemplazo o que durante el desarrollo del contrato renuncie algún miembro del equipo, se desarrollará un proceso de selección con una terna de por lo menos 3 personas para cubrir el puesto vacante de acuerdo al perfil.

El contratista deberá garantizar el pago oportuno al equipo técnico propuesto, conforme a los plazos establecidos en sus contratos individuales. Las contraprestaciones mensuales no podrán ser inferiores a los montos mínimos señalados en el Anexo N.º 13. Para ello, la contraparte técnica tendrá el derecho de solicitar al contratista la documentación que acredite dichos pagos (comprobantes de pago, boletas o recibos por honorarios) como parte del seguimiento y supervisión de la ejecución contractual.

El personal necesario para toda la ejecución debe estar conformado por un mínimo de 5 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. Asimismo, todos los miembros de equipo deberán cumplir con el protocolo de salvaguarda de adolescentes y voluntarios, así como el reglamento de conducta que será brindado por la contraparte técnica antes del inicio del contrato, en caso de incumplimiento será causal de finalización de servicio del miembro del equipo técnico en el proyecto. De igual manera, todo el equipo profesional deberá tener en cuenta que el proyecto se enmarca en el Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico y que su participación corresponde a la prestación de un servicio, no implicando titularidad ni autonomía sobre el proyecto. En ese sentido, deberán mantener coordinación permanente y rendir cuentas a la contraparte técnica en todo momento.

Dos (02) profesionales en Psicología, asignándose uno (01) a cada zona de intervención, quienes asumirán la asistencia técnica a las y los voluntarios, el acompañamiento en los procesos de facilitación, y contribuirán a los procesos de evaluación y sistematización del Proyecto Perú 2026.

Especificación de 02 profesionales en psicología

Formación profesional: Profesional en psicología.

Experiencia: contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia específica en la implementación o acompañamiento de proyectos sociales vinculados a voluntariado y/o salud mental, trabajo con adolescentes y jóvenes, desarrollo metodológico y seguimiento técnico de intervenciones comunitarias o psicosociales.

Conocimientos: conocimientos del enfoque comunitario y proyecto de vida. Asimismo, mostrar comprensión en la transversalización del enfoque de juventudes, así como en la aplicación de los enfoques de derechos, género e interculturalidad. Y demostrar el conocimiento en el manejo de técnicas participativas para la facilitación en la intervención comunitaria con adolescentes y jóvenes, particularmente en situaciones de vulnerabilidad. Además, evidenciar conocimiento en el uso de indicadores para el monitoreo y evaluación de proyectos sociales.
Periodo de contratación: Mínimo de 02 meses

Condiciones:

- Estos profesionales deberán ser contratados como mínimo por el periodo de 02 meses en el tiempo de intervención del proyecto Perú, sus responsabilidades serán: brindar asistencia

| | |
|---|--|
| <p>01 profesional en psicología para brindar soporte emocional para los(as) voluntarios(as), así como al equipo técnico durante la implementación del proyecto Perú</p> | <p>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, en las dos zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Este equipo debe elaborar un informe de acompañamiento y la sistematización de aprendizajes, fortalezas, debilidades, logros y recomendaciones que los(as) voluntarios(as) identifiquen y muestren tanto en la realización de talleres como en la reunión de evaluación que se realizará. <p style="text-align: center;"><u>Especificación de 01 profesional en psicología para soporte emocional</u></p> <p>Formación profesional: Licenciado en psicología, que cuente con colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p>Experiencia: Contar con un mínimo de tres años de experiencia específica en acompañamiento emocional o en psicología clínica, para soporte, acompañamiento y/ orientación a voluntarios(as), y equipos técnicos según necesidades, en el marco del proyecto.</p> <p>Conocimientos: Demostrar conocimientos sobre contención emocional y primeros auxilios psicológicos, así como en acompañamiento psicoemocional individual y grupal. Se requiere comprensión del enfoque de derechos humanos, género e interculturalidad en contextos psicosociales, así como manejo de herramientas para la detección de señales de afectación emocional o riesgo. Con conocimiento en trabajo con juventudes y en entornos comunitarios o de voluntariado.</p> <p>Periodo de contratación: Mínimo de 01 mes</p> <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesional deberá ser contratado por un periodo mínimo de un (01) mes durante la implementación del Proyecto Perú. - Sus responsabilidades serán brindar soporte emocional continuo a los(as) voluntarios(as) y al equipo técnico, incluyendo asistencia en situaciones de crisis, contención emocional y orientación psicológica según sea necesario. - El profesional deberá diseñar y proponer protocolos de activación y respuesta ante situaciones de violencia, acoso, discriminación u otras situaciones críticas que afecten el bienestar de los(as) voluntarios(as) y equipo técnico en el marco del proyecto. |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <p>01 profesional para la coordinación, diseño, implementación, evaluación y sistematización; para la elaboración de los siguientes informes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de resultados del proyecto - Sistematización de la implementación del proyecto. <p>02 servicios de apoyo logístico y acompañamiento local en las zonas de intervención</p> | <ul style="list-style-type: none"> - El profesional deberá elaborar un informe sobre el proceso de acompañamiento realizado y reportar de manera oportuna cualquier situación urgente que requiera atención inmediata en el marco del proyecto. <p style="text-align: center;"><u>Especificación de 01 profesional para coordinación, diseño, implementación, evaluación y sistematización</u></p> <p>Formación profesional: Licenciado en psicología y/o trabajo social y/o antropología y/o una carrera afín, con formación complementaria en salud mental e intervención comunitaria.</p> <p>Experiencia: contar con un mínimo de tres años de experiencia específica en investigación social, coordinación, sistematización, evaluación de proyectos sociales, proyectos de voluntariado, proyectos con jóvenes y adolescentes.</p> <p>Conocimiento: conocimiento en metodología y técnicas de investigación social, sistematización y evaluación. Asimismo, sobre el enfoque comunitario aplicado al bienestar, transversalización de enfoques de juventudes y proyecto de vida, técnicas de trabajo y metodología para intervenciones con adolescentes y jóvenes.</p> <p>Periodo de contratación: Mínimo de 04 meses</p> <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deberá presentar 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 contraparte técnica. - Se deberá presentar un documento con el desarrollo de herramientas para brindar información oportuna de oportunidades a adolescentes de zonas rurales. - Se deberá presentar los informes finales de evaluación y sistematización (completo y publicable) que deben ser aprobados por la contraparte técnica. <p style="text-align: center;"><u>Especificación de dos (02) servicios de apoyo logístico y acompañamiento local</u></p> <p>Se requiere la contratación de dos (02) servicios de apoyo logístico y acompañamiento presencial en las zonas de intervención: uno (01) para la provincia de Condorcanqui y uno (01) para la provincia de Huamanga. El servicio tiene por finalidad brindar orientación en territorio y soporte logístico al equipo del proyecto, contribuyendo a su adecuada movilización, articulación local y condiciones de seguridad.</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Nota 1: Los profesionales a contratar deberán pasar la evaluación según el anexo N°12 y ser aprobados por la contraparte técnica.</p> <p>Nota 2: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</p> |
|--|---|

Nota 1: La contraparte técnica al firmar el presente documento, se compromete a establecer toques 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, VI, VIII**) 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 al **Componente XI:** 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 del 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 de las cuales, se seleccionará la más favorable.

- **Convocatoria a personas determinadas:** Proceso de selección mediante el cual se convoca públicamente a determinadas personas naturales o jurídicas para que, sujetándose a una serie de requisitos de verificación y de ponderación o comparación, fijados en los TdR aprobados por el GTC, formulen propuestas, de las cuales se seleccionará la más favorable.

En esta modalidad los convocados a participar serán determinados por la contraparte técnica, empresas o personas jurídicas o naturales que tengan un objeto social relacionado con el objeto a contratar y se hará, entre otras fuentes de información, con base en análisis o comparación de cotizaciones disponibles en el mercado, la información contenida en fuentes de información como las cámaras de comercio, los gremios, Internet, entre otros, (de lo cual se dejará soportes en el expediente del proceso), en todo caso, el número de convocados a participar (oferentes), no podrá ser inferior a tres (3) propuestas.

Nota: Cuando habiendo adelantado el procedimiento de convocatoria pública se obtengan menos de tres ofertas, se procederá con la evaluación de las ofertas recibidas y se elegirá la oferta más favorable siempre que cumpla con los requisitos mínimos exigidos y que se garantice que se adelantó la convocatoria y publicidad correspondiente por la contraparte técnica.

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.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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 2026, 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 de Documentos de Recaudo por Clasificar del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, expedido por el especialista financiero del Fondo Alianza del Pacífico.

Nota 1: 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.

Nota 2: El presupuesto estimado se ejecutará bajo la modalidad de monto Agotable y, en tal sentido, de común acuerdo, la contraparte técnica y el contratista podrán hacer las redistribuciones presupuestales para los ítems establecidos en la Valoración Económica, de acuerdo con la necesidad del proyecto, sin que ello implique una modificación contractual, siempre y cuando, no se supere con dichas redistribuciones el monto máximo del presupuesto ochenta y dos mil quinientos dólares americanos (USD 82.500,00). Por su parte, 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).

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 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.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

- E) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF, para contratistas colombianos) toda vez que esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- F) 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.
- G) Presentar la factura electrónica en caso de estar obligado de acuerdo a la normatividad vigente.
- H) 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).
- I) 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.
- J) El contratista y/o subcontratistas se obligan a cumplir con los lineamientos, políticas y requisitos legales que en materia de seguridad de la información imparta la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.
- K) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.2. Obligaciones específicas del contratista

El contratista se obliga, de conformidad con las especificaciones técnicas, a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

- a) Elaborar y presentar el plan de trabajo del servicio, incluyendo el cronograma de actividades detallado por día, el equipo profesional designado, la programación presupuestal y los anexos requeridos, acorde lo solicitado.
- b) Gestionar y proveer los pasajes nacionales para 05 voluntarios(as) peruanos/as.
- c) Gestionar y proveer los pasajes internacionales para 15 voluntarios(as) de Chile, Colombia y México.
- d) Gestionar y proveer los seguros de viaje para 05 voluntarios/as nacionales.
- e) Gestionar y proveer los seguros de viaje internacional para los 15 voluntarios(as) de Chile, Colombia y México.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

- f) Contratar al equipo técnico que participará en la ejecución del proyecto en Perú y presentar el reporte correspondiente, con la aprobación por parte de SENAJU.
- g) Presentar evidencia (acta y/o correo) de la aprobación por parte de SENAJU respecto a las propuestas de adquisición de suministros a utilizar.
- h) Proveer pasajes nacionales para 10 voluntarios/as desde Lima a Ayacucho.
- i) Proveer pasajes nacionales para 10 voluntarios/as desde Lima a Condorcanqui (Amazonas).
- j) Gestionar la movilidad local para 20 voluntarios/as y el equipo técnico en Lima, Ayacucho y Amazonas.
- k) Gestionar el alojamiento y alimentación para el equipo técnico en Lima, Ayacucho y Amazonas.
- l) Gestionar el servicio de catering y ambientación para los eventos de inauguración y clausura del proyecto (Lima).
- m) Proveer los implementos de identificación del proyecto para voluntarios/as y población objetivo.
- n) Proveer los materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo del proyecto.
- o) Garantizar el envío de los materiales producidos para la implementación del proyecto. Asimismo, garantizar el retorno de los materiales a Lima, en óptimas condiciones.
- p) Elaborar y presentar el plan de evaluación de resultados del proyecto.
- q) Elaborar y presentar las guías de facilitación para las sesiones con adolescentes, construidas participativamente con los(as) voluntarios(as).
- r) Asegurar la aprobación previa de SENAJU para la adquisición de todos los bienes y servicios indicados.
- s) Elaborar y presentar el informe de acompañamiento y asistencia técnica del curso de capacitación y talleres.
- t) Elaborar y presentar el informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión completa.
- u) Elaborar y presentar el informe de sistematización del proyecto versión completa.
- v) Presentar el informe de evaluación de resultados del proyecto en versión publicable, con corrección de estilo, diseño y diagramación.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

- w) Presentar el informe de sistematización del *proyecto “Tejiendo Futuros: Información que empodera”* en versión publicable, con corrección de estilo, diseño y diagramación.
- x) Presentar el informe de impresión de los materiales solicitados.

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.
- 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 de Perú, 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.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

- 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 en tiempo a APC Colombia en las situaciones o eventos imprevistos que afecten la normal ejecución del contrato y/o 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.

NOTA: De acuerdo con el ítem 8.2.8.1 en el marco de la 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 (potestativo y notificado con la debida antelación) de realizar en terreno o de manera virtual, el acompañamiento en la verificación del cumplimiento de los contratos suscritos, que será ejercida principalmente por la contraparte técnica en su calidad de supervisor

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

7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)

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 incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, de conformidad con la ley.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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 (Anexo 1)

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

Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio: Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimiento de comercio, aquellas empresas y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección, conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado y que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar de manera adicional copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autorice 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 el objeto social principal de la sociedad y la actividad comercial se encuentra relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública: Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público. Trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato. Dicho documento debe ser impartido por el órgano competente sin perjuicio de lo cual será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.

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

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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).

Ofertas conjuntas, proponentes plurales: Se entenderá por propuesta conjunta una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

7.1.4 Poder

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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 que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y obligaciones laborales.

7.1.6 Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos).

Para el caso de oferentes residentes en Colombia, se consultará los antecedentes judiciales y de medidas correctivas (policía nacional), fiscales (contraloría), disciplinarios (procuraduría), de la persona natural o del representante legal del oferente, directamente en los medios electrónicos y se dejará constancia de ello.

7.1.7 Compromiso Anticorrupción (Anexo 4)

El oferente deberá diligenciar el formulario “*Compromiso Anticorrupción*” (Anexo 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, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo 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 Secretaría 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.

7.1.8 Registro Único Tributario (Oferentes colombianos)

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al cual pertenece a través de una copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado al cierre del proceso de contratación.

7.1.9 Documento de identificación

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía o documento de identificación nacional que aplique. Si es persona natural extranjera mediante la copia de pasaporte.

7.1.10 Declaración de origen lícito de recursos (Anexo 6)

El proponente deberá manifestar expresamente 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.

7.1.11 Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 11)

El oferente deberá certificar 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 incursas 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.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.12 Certificación bancaria

El proponente debe anexar certificación expedida por el banco donde se encuentre la cuenta en la que pretenda recibir los pagos, en la que se vea reflejada la siguiente información: NIT del proponente (cuando aplique), número y 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: para oferentes con domicilio diferente a Colombia, la certificación deberá traer inmersa la

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

información de los códigos SWIFT – IBAN.

7.1.13 Anexo técnico (Anexo 2)

El proponente debe diligenciar y anexar el Anexo de "*Especificaciones técnicas y obligaciones*", 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.

7.1.14 Condiciones de experiencia (cuando aplique)

El proponente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios vinculados al objeto contractual o relacionados, para lo cual podrá adjuntar facturas, contratos u otra documentación que respalde dicha experiencia. Asimismo, deberá proporcionar los datos de contacto correspondientes que permitan la verificación de las experiencias declaradas.

7.1.15 Verificación Capacidad Financiera

Dando aplicación a lo establecido en la guía para la administración operativa del Fondo de cooperación de la Alianza del Pacífico que a la letra dice:

...” Cuando el APC-Colombia en desarrollo de la verificación económica y financiera de las ofertas requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación...”

El oferente deberá presentar el Estado de la situación Financiera o Balance General y el Estado de Resultados correspondientes al corte (31 diciembre 2025) o del último periodo contable debidamente aprobado por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

De igual manera deberá presentar certificación mediante la cual el representante legal acreditará la TRM utilizada para la conversión de los estados financieros Dólares Americanos USD (en caso de que apliquen oferentes extranjeros o cuya moneda local sea diferente a dólares Americanos).

NOTA 1: Se deberá diligenciar el Anexo - VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP y Anexo – CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS.

NOTA 2: La verificación de la capacidad financiera se le realizará a la empresa que resulte seleccionada para la suscripción del contrato.

7.1.16 Oferta Económica – Anexo 3 (modalidad de Contratación directa y Convenio Interadministrativo)

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

El proponente debe diligenciar y anexar el Anexo de "Oferta Económica", el cual debe entregarse firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello. En dicha oferta económica deberá desagregarse el valor de la oferta y el valor de los impuestos a los que haya lugar de acuerdo con el país de origen, a fin de que la evaluación económica se realice sobre el valor antes de impuestos ofertado, garantizando la igualdad de condiciones en la ponderación de puntaje económico.

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

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN (APLICA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INVITACIÓN A PERSONAS DETERMINADAS)

La oferta obtendrá como puntaje total la suma de los puntajes de la calificación económica más el puntaje de la calificación de carácter técnico. Se establecerá el orden de elegibilidad de los oferentes, ordenando las ofertas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

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.

La evaluación total de las propuestas tendrá un máximo de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

A. Factor técnico (Máximo 80 puntos):

Se asignará el máximo puntaje (80 PUNTOS) al proponente que ofrezca la propuesta técnica más sólida e integral, considerando los siguientes subcriterios:

A.1. Experiencia del Proponente (25 puntos):

Se evaluará la experiencia previa del proponente (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal) en procesos de diseño metodológico, intervención y promoción de fortalecimiento de capacidades con enfoque de juventud.

Asimismo, en temas relacionados a enfoque de proyecto de vida, salud mental con adolescentes y jóvenes; así como experiencia en ejecución de proyectos de capacitación, formación o intervención con estos grupos poblacionales. Esta experiencia deberá acreditarse mediante contratos, órdenes

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

de servicio, facturas, actas de entrega, informes finales u otra documentación idónea.

| Nivel | Descripción | Puntaje |
|-----------|--|---------|
| No cumple | Acredita una experiencia o no acredita experiencia | 00 |
| Bajo | Acredita 2 experiencias en proyectos similares | 15 |
| Medio | Acredita entre 3 y 4 experiencias en proyectos similares | 20 |
| Alto | Acredita 5 o más experiencias en proyectos similares | 25 |

A.2. Perfil académico y profesional del equipo de trabajo (30 puntos):

Se verificará la idoneidad del equipo técnico, valorando los niveles de formación académica (pregrado, posgrado, diplomados), las áreas de especialización pertinentes (psicología, trabajo social, educación, salud pública, derechos humanos, etc.) y la experiencia práctica en intervención psicosocial, trabajo educativo-comunitario y diseño de metodologías participativas.

Se realizará la evaluación curricular y entrevista para verificar el cumplimiento de requisitos académicos, experiencia, conocimientos y habilidades, de acuerdo al perfil señalado en el componente X.

| Nivel | Descripción | Puntaje |
|-----------|---|---------|
| No cumple | Ningún profesional cuenta con formación de pregrado completa, estudios complementarios afines ni con al menos un (01) año de experiencia en proyectos con jóvenes y adolescentes. | 00 |
| Bajo | Dos (02) profesionales cuentan con formación de pregrado completa, al menos un estudio complementario afín al trabajo con juventudes y adolescentes y al menos un (01) año de experiencia en proyectos con jóvenes y adolescentes. | 20 |
| Medio | Tres (03) o cuatro (04) profesionales cuentan con formación de pregrado completa, al menos un estudio complementario afín al trabajo con juventudes y adolescentes y más de dos (02) años de experiencia en proyectos con jóvenes y adolescentes. | 25 |
| Alto | Cinco (05) profesionales cuentan con formación de pregrado completa, al menos un estudio complementario afín al trabajo con juventudes y adolescentes y más de tres (03) años de experiencia en proyectos con jóvenes y adolescentes. | 30 |

A.3. Propuesta técnica: Componentes 1 al 10 (25 puntos):

Se evaluará la calidad de la propuesta técnica presentada para los diez componentes del servicio, su coherencia con los objetivos, el cronograma de trabajo y la pertinencia de las estrategias planteadas, con el proyecto Perú.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| Nivel | Descripción | Puntaje |
|-----------|---|---------|
| No cumple | No presenta propuesta técnica | 00 |
| Bajo | La propuesta presenta poca coherencia con los objetivos del proyecto, desarrolla los componentes de manera superficial o incompleta y no evidencia claridad metodológica, ni planificación logística. El cronograma es genérico o poco realista. No hay integración efectiva del enfoque comunitario, ni de juventudes. La propuesta carece de estructura y no plantea estrategias adaptadas al contexto, ni mecanismos viables de implementación. | 15 |
| Medio | La propuesta es parcialmente coherente con los objetivos del proyecto. Desarrolla los componentes de forma aceptable, pero presenta vacíos metodológicos, debilidades logísticas o de planificación. Las estrategias tienen potencial, pero se requiere mayor claridad en cómo se aplicará el enfoque comunitario y de juventudes. | 20 |
| Alto | La propuesta es coherente con los objetivos del proyecto y desarrolla de manera clara, detallada e integrada los diez componentes. Presenta un cronograma realista y articulado, estrategias metodológicas relacionadas al enfoque comunitario y de juventudes, e incorpora adecuadamente los elementos logísticos (movilidad, coordinación, recursos). Presenta una metodología clara para la evaluación, sistematización y la validación del modelo de intervención de voluntariado para la promoción de la salud mental en adolescentes. | 25 |

B. Factor de Valor Agregado (Máximo 20 puntos):

Se asignará hasta 20 puntos a las propuestas que presenten elementos diferenciadores, que incluya el siguiente aspecto:

B.1. Buenas referencias de trabajos anteriores:

Se asignará hasta 20 puntos a los proponentes que presenten evidencias de satisfacción por las experiencias presentadas por el proponente en la sección A.1. Estas pueden ser: cartas de recomendación, referencias por correo electrónico, y/o premios o reconocimientos. Las referencias presentadas deberán contener los datos de contacto de las entidades o personas responsables, a fin de corroborar la información suministrada, en caso se considere pertinente.

| Nivel | Descripción | Puntaje |
|-----------|--|---------|
| No cumple | No presenta referencias o las referencias presentadas no mencionan satisfacción con el trabajo realizado, y no presentan datos de contacto para verificar. | 00 |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | | |
|-------|---|----|
| Bajo | Presenta 01 referencia de satisfacción | 10 |
| Medio | Presenta de 02 a 03 referencias de satisfacción | 15 |
| Alto | Presenta más de 04 referencias de satisfacción | 20 |

A continuación, se presenta un cuadro resumen de los criterios de evaluación previamente descritos.

| N° | Criterio | Descripción | Puntaje | Ponderación |
|--|---|--|------------|-------------|
| A. Factor técnico (80 puntos) | | | | |
| A.1 | Experiencia del Proponente | Evaluación de la experiencia previa en diseño metodológico, intervención y promoción de salud mental con adolescentes y jóvenes; así como experiencia en ejecución de proyectos de capacitación, formación o intervención con estos grupos poblacionales. | 25 | 25% |
| A.2 | Perfil Académico y Profesional del Equipo | Evaluación de la idoneidad del equipo técnico considerando formación académica (pregrado, posgrado, diplomados), especialización (psicología, trabajo social, educación, salud pública, derechos humanos, etc.), experiencia Y habilidades en intervención psicosocial, trabajo comunitario y diseño metodológico. | 30 | 30% |
| A | Cumplimiento de Requisitos Formales | Verificación de la entrega completa y oportuna de la documentación exigida en los TDR y anexos (numeral 7.1). | 25 | 25% |
| B. Factor de Valor Agregado (20 puntos) | | | | |
| B.1 | Buenas Referencias de Trabajos Anteriores | Presentación de evidencias de satisfacción. Estas pueden ser: cartas de recomendación, referencias por correo electrónico, y/o premios o reconocimientos. Las referencias presentadas deberán contener los datos de contacto de las entidades o personas responsables, a fin de corroborar la información suministrada, en caso se considere pertinente. | 20 | 20% |
| PUNTAJE TOTAL MÁXIMO | | | 100 | 100% |

Se adjudicará la contratación al oferente que obtenga el mayor puntaje total (suma de factor técnico

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

más el factor de valor agregado).

7.2.1 Del Desempate

En caso de empate, se agotará como factores de desempate los criterios b1, 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 prestación de servicios.

9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato es de 120 días o hasta el 31 de octubre de 2026 lo que ocurra primero, contados desde la suscripción del acta de inicio.

9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Proyecto Perú “Tejiendo Futuros: Información que empodera”, en el marco del cual se realiza la contratación del presente servicio, se llevará a cabo en dos (02) zonas de intervención:

| Zona de Intervención | Región |
|---|-----------------|
| Santa María de Nieva y Río Cenepa, distrito de Condorcanqui | Amazonas - Perú |
| Huamanga | Ayacucho – Perú |

9.4. VALOR DEL CONTRATO

El monto máximo asignado para la ejecución del proyecto de voluntariado de la alianza del pacifico a cargo de Perú: “Tejiendo Futuros: Información que empodera”, 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

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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 2026 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 y pagado en su totalidad el proyecto se presenten sobrantes estos serán reintegrados al Fondo, dando aplicación del REGLAMENTO GENERAL, CONVOCATORIA 2026 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: Las propuestas deberán ser a todo costo, considerando todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, licencias, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Nota 4: La moneda del proceso y eventual contrato es dólares de los Estados Unidos de América, si el proveedor registra una cuenta bancaria en otra moneda para la recepción del pago de los entregables, el cambio se realizará de manera automática al cambio del día de la entidad financiera correspondiente. APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna con relación a variaciones en el tipo de cambio o gastos bancarios o comisiones de la transferencia. El proveedor será responsable del pago de los impuestos en su país.

Nota 5: No obstante fijarse el valor del contrato en dólares americanos, las operaciones celebradas entre residentes (colombianos) y pactadas en moneda extranjera deben pagarse en moneda legal colombiana, por tanto, si el adjudicatario es de origen nacional colombiano, este valor se convertirá y estipulará en la cláusula del contrato, en pesos colombianos según dicho valor en dólares multiplicado por la tasa representativa del mercado del día de la respectiva monetización (incluido el IVA e impuestos a que haya lugar). Resolución externa 1 de 2018 del Banco de la República y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN.

^[1] En casos excepcionales, debidamente justificados, el administrador del Fondo de Cooperación podrá autorizar un monto superior

9.5. FORMA DE PAGO

APC Colombia pagará al contratista el valor del contrato resultante de la siguiente forma: dos (2) PAGOS, incluidos el IVA, retenciones y/o los impuestos a que hubiere lugar.

Cada pago se realizará previa verificación y cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Entrega del entregable correspondiente.
- b. Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de la Contraparte Técnica/supervisor designado por SENAJU.
- c. Presentación de la factura correspondiente, debidamente validada por la entidad contratante.
- d. Presentación de los comprobantes de pago de las cotizaciones a los sistemas de seguridad social, salud y riesgos profesionales, de acuerdo con la normatividad vigente.

El detalle de los porcentajes, plazos y entregables se encuentra en el siguiente cuadro:

| N° | Hito de Pago | % Monto del Contrato | Plazo de Entrega | Detalle |
|----|--|---|---|--|
| 1 | <p>1° ENTREGABLE</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 05 voluntarios(as) connacionales de Perú. (Ver componente I)</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes internacionales para 15 voluntarios(as) que participarán en el Proyecto de Perú. (Ver componente II)</p> <p>Reporte de Suministro de seguros de viaje para 05 voluntarios(as) nacionales de Perú (ver componente V).</p> <p>Reporte de suministro de seguro de viaje internacionales para los</p> | 40% contra la presentación del primer entregable, si se presentan y validan todo lo solicitado para el primer entregable. | Dentro de los 30 primeros días calendarios desde la suscripción del contrato. | <ul style="list-style-type: none"> - Acta de inicio (suscrita por el contratista y la contraparte técnica) - Factura (validada por la contraparte técnica) - Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes. |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>15 voluntarios(as) de México, Colombia y Chile que participarán en el proyecto de Perú (ver componente VI).</p> <p>Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día (ver 6.2.a).</p> <p>Reporte de contratos del equipo técnico a participar del proyecto Perú. (ver 6.2.f)</p> <p>Evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica de las propuestas de los suministros a comprar.</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Ayacucho para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Ayacucho. (ver componente III)</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Condorcanqui para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Condorcanqui. (Ver componente III)</p> <p>Reporte de Suministro de movilidad local para 20 voluntarios(as) y el equipo técnico en Lima, Ayacucho y Amazonas.</p> | | | |
|---|--|--|--|

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|
| | <p>(Ver componente IV)</p> <p>Reporte de alojamiento y alimentación en Ayacucho y Amazonas. (Componente VIII)</p> <p>Plan de evaluación de resultados y sistematización del proyecto.</p> | | | |
| <p>2</p> | <p>2° ENTREGABLE</p> <p>Reporte de catering y ambientación para la inauguración y clausura del proyecto (Componente VII).</p> <p>Reporte de Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo (Ver a detalle componente IX).</p> <p>Presentar las guías de facilitación para las sesiones y herramientas generadas en el proyecto con los(as) adolescentes elaboradas de forma participativa con los(as) voluntarios(as).</p> <p>Para cada requerimiento descrito, se debe enviar una evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica que autorice y apruebe las propuestas de adquisición de suministros y contratación de</p> | <p>60% contra la presentación del segundo entregable, si se presentan y validan todo lo solicitado para el segundo entregable.</p> | <p>Dentro de los noventa (90) 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> <ul style="list-style-type: none"> - Factura (validada por la contraparte técnica) - 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. |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>servicios, como condición previa a la ejecución de dichas compras o contrataciones.</p> <p>Reporte detallado de los suministros, materiales, recursos e insumos pedagógicos entregados para la ejecución del Proyecto Perú, incluyendo cada elemento correspondiente al componente X.</p> <p>Evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica que autorice las propuestas de adquisición de materiales, recursos e insumos para la ejecución del proyecto Perú.</p> <p>Informe de acompañamiento y asistencia técnica (ver 9.5.2).</p> <p>Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión completa, publicable, con corrección de estilo, diagramada y diseñada. (9.5.5.)</p> <p>Informe de sistematización del proyecto de intervención en versión completa, publicable, con corrección de estilo, diagramada y diseñada. (9.5.6.)</p> <p>Documentos, materiales y diseños</p> | | | |
|---|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>elaborados que incorporan las herramientas desarrolladas en la intervención, todos en formatos editables.</p> | | | |
|--|--|--|--|

NOTA 1: Los pagos se efectuarán dentro de treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la documentación completa y conforme en el área financiera de APC Colombia.

NOTA 2: De acuerdo con la normatividad colombiana, cuando aplique se deberá expedir factura electrónica.

NOTA 3: Será responsabilidad exclusiva del contratista diligenciar de manera correcta y completa todos los documentos y soportes necesarios para la tramitación de los pagos, tales como facturación, certificados bancarios, y cualquier otro documento que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En ningún caso, la entidad asumirá costos adicionales, sobrecostos o costos derivados de errores, omisiones o irregularidades en el diligenciamiento de los datos o en la presentación de los documentos mencionados. Cualquier error en los datos proporcionados por el contratista será de su exclusiva responsabilidad, y este deberá corregirlo a su propio costo y en el tiempo que se le indique para garantizar el cumplimiento adecuado del contrato.

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

9.5.1 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 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera” con eficiencia, eficacia y en los

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

plazos establecidos.

9.5.2. 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, la cual brindará acceso gratuito a los y las participantes del Proyecto Perú 2026. El proveedor brindará acompañamiento durante las sesiones sincrónicas programadas con las y los voluntarios, en las fechas previamente establecidas. No obstante, el equipo de SENAJU será el principal responsable de la supervisión de dichas sesiones, en las cuales se elaborará la matriz metodológica de los talleres que se impartirán a los y las adolescentes en las zonas de intervención. El informe correspondiente será elaborado por los y las facilitadoras del equipo técnico y presentado por el o la coordinadora, 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

9.5.3. 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.

9.5.4. Plan de sistematización del proyecto

El Plan de sistematización debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Presentación

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

- 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).
- e) Análisis de data obtenida
- f) Resultados
- g) Conclusiones

9.5.5. Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto¹

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

9.5.6. Informe sistematización del proyecto²

El Informe debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Presentación
- b) Información del proyecto
- c) Marco teórico, metodología, y objetivos de sistematización

¹ Versión publicable.

² Versión publicable.

- d) Presentación de información analizada por zona de intervención
- 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.

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 correo electrónico: ALIANZAPACIFICO@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.

Los datos para la emisión y envío de la factura electrónica son los siguientes:

Nombre : Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia
RUT : 900.484.852-1
Dirección : Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6, Torre A | Bogotá D.C.
Giro : Gestión de Cooperación Internacional.
e-mail : fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co

9.6. 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 de Perú, 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

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

- 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 en tiempo a APC Colombia en las situaciones [o eventos imprevistos que afecten la normal ejecución del contrato y/o](#) que corresponda la aplicación de multas.
 8. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.

10. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Acogiendo la Guía³ 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 Proveedores en el SECOP II”⁴, 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.

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.

³https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_regimen_especial_sin_ofertas_v5_0.pdf

⁴https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

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 APC Colombia le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y corresponde al 1% del valor total del entregable respecto del cual se originó el atraso, por día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al quince por ciento (15%) del monto del entregable respecto del cual se originó el atraso, superando dicho monto se procederá a la terminación anticipada 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.

NOTA: La aplicación de la cláusula penal se dará previo informe y concepto del presunto incumplimiento, emitido por la contraparte técnica.

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.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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.

14. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Para todos los efectos, el régimen legal aplicable a los presentes términos de referencia y al contrato que resulte del proceso de contratación, corresponderá al contenido en las normas del derecho civil y comercial colombiano

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Derechos Morales: Las partes darán observancia a los derechos morales de autor de todos los creadores que participen en la generación de los entregables, dando los créditos respectivos en cada obra.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

Los derechos de autor sobre los contenidos del servicio, como de los productos a entregar y sus respaldos que realice el proveedor en virtud de la presente Contratación de Prestación de Servicios, corresponden en su totalidad a las entidades integrantes del grupo técnico o instancia de la Alianza del Pacífico vinculada, beneficiaria y/o responsable con el proyecto. La entidad o el proveedor deberá garantizar que es propietario de los derechos patrimoniales de autor de las obras que utilice o cuenta con la autorización del autor para realizar transformaciones y/o adaptaciones sobre las mismas para la construcción de los productos u obras del objeto a convenir.

Imagen Institucional: Se respetará la imagen institucional en el marco del objeto a convenir. Todo contenido digital o impreso deberá contener los créditos de las partes. Lo anterior, sin perjuicio del reconocimiento a los autores o creadores

16. ANEXOS

Hacen parte integral del presente documento:

- Ficha Perfil de Proyecto
- Minuta/Acta/Ayuda de memoria de la Reunión de los Puntos Focales para el consenso de la Contraparte Técnica del proyecto
- Estudio o análisis de cotizaciones (anexo presupuestal de la contraparte técnica)
- Anexo No. 1 Formato de carta de presentación de la propuesta
- Anexo No. 2 Formato de Especificaciones técnicas y obligaciones
- Anexo No. 3 Formato de Propuesta económica
- Anexo No. 4 Formato de Compromiso anticorrupción
- Anexo No. 5 Formato de Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
- Anexo No. 6 Formato de Origen lícito de los recursos.
- Anexo No. 7 Formato Puntaje Técnico
- Anexo No. 8 Formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres
- Anexo No. 9. Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012
- Anexo No. 10. Verificación capacidad financiera oferentes FAP
- Anexo No. 11. Certificación conversión TRM estados financieros

FIRMAS:

CONTRAPARTE TÉCNICA

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal:
110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación Proyecto Perú 2026: “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención del proyecto”.

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

- a) He examinado y no tengo reservas a los términos de referencia del proceso de _____(Invitación a personas determinadas, Contratación directa, Convenio Interadministrativo) N° _____ de fecha _____ 2026.
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar los servicios de Suministro de requerimientos, así como de elaboración de metodología para la gestión, ejecución, evaluación y sistematización del Proyecto Perú 2026.
- 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

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

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>C.C. o NIT.</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: Contratación Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención del proyecto”.

Me comprometo bajo la gravedad de juramento a cumplir el contrato que resulte del proceso de selección 2026, bajo los siguientes términos:

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

- I. Suministro de pasajes nacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú que participarán en el marco proyecto de Perú.
- II. Suministro de pasajes internacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) de Chile, Colombia y México que participarán en el marco proyecto de Perú.
- III. Suministro de pasajes aéreos desde Lima Metropolitana hacia Ayacucho, así como pasajes aéreos y terrestres desde Lima Metropolitana hacia Condorcanqui (Amazonas), destinados a los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales que se designe en las intervenciones de dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.
- IV. Suministro del servicio de transporte terrestre local en Ayacucho y Amazonas, destinado al traslado de voluntarios/as y del equipo técnico hacia las zonas de intervención seleccionadas en dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.
- V. Suministro de seguros de viaje para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú, en el marco del proyecto Perú.
- VI. Suministro de seguros de viaje internacional para los(as) voluntarios(as) internacionales que participarán en el marco del proyecto de Perú.
- VII. Suministro del servicio de Catering y ambientación de eventos en el marco del proyecto Perú.
- VIII. Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación para los(as) voluntarios(as) nacionales

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

e internacionales en el marco del proyecto Perú.

- IX. Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo que participarán en el marco del proyecto Perú, garantizando su envío a las zonas de intervención en óptimas condiciones.
- X. Suministro de materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo de acciones en el marco del proyecto Perú, garantizando su envío a las zonas de intervención en óptimas condiciones.
- XI. Suministro del servicio técnico humano profesional de coordinación administrativa, acompañamiento, facilitación, ejecución, evaluación y sistematización del proyecto Perú.

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

| Entregable | Detalle de entregable | Plazo máximo presentación a SENAJU |
|--|---|---|
| 1° ENTREGABLE | | |
| Reporte de Suministro de pasajes nacionales, internacionales y seguros de viaje. | Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 05 voluntarios(as) connacionales de Perú. (Ver componente I) | Dentro de los 30 primeros días calendarios desde la suscripción del contrato. |
| Reporte de contratos del equipo técnico a participar del proyecto Perú. | Reporte de Suministro de pasajes internacionales para 15 voluntarios(as) que participarán en el Proyecto de Perú. (Ver componente II) | |
| Reporte de contratos del equipo. | Reporte de Suministro de seguros de viaje para 05 voluntarios(as) nacionales de Perú (ver componente V). | |
| Reporte de movilidad local. | Reporte de suministro de seguro de viaje internacionales para los 15 voluntarios(as) de México, Colombia y Chile que participarán en el proyecto de Perú (ver componente VI). | |
| Reporte de alojamiento. | Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día (ver 6.2.a). | |
| Plan de trabajo del servicio. Plan de evaluación y sistematización. | Reporte de contratos del equipo técnico a participar del proyecto Perú. (ver 6.2.f) | |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica de las propuestas de los suministros a comprar.</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Ayacucho para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Ayacucho. (ver componente III)</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Condorcanqui para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Condorcanqui. (Ver componente III)</p> <p>Reporte de Suministro de movilidad local para 20 voluntarios(as) y el equipo técnico en Lima, Ayacucho y Amazonas. (Ver componente IV)</p> <p>Reporte de alojamiento y alimentación en Ayacucho y Amazonas. (Componente VIII)</p> <p>Plan de evaluación de resultados y sistematización del proyecto.</p> | |
| <p>2° ENTREGABLE</p> <p>Reporte de suministro de pasajes desde Lima hacia Ayacucho, así como pasajes desde Lima hacia Condorcanqui (Amazonas), correspondientes a los(as) voluntarios(as) asignados(as) a la implementación de actividades del proyecto en dichas regiones.</p> | <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Ayacucho para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Ayacucho.</p> <p>Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Condorcanqui para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Condorcanqui.</p> | <p>Dentro de los noventa (90) primeros días desde la suscripción del contrato</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Reporte de suministro de servicio de movilidad local, alojamiento, alimentación, catering y ambientación.</p> <p>Reporte de Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo, , además de la entrega en las zonas de intervención.</p> <p>Planes de evaluación y sistematización de resultados del Proyecto Perú 2026.</p> | <p>Reporte de Suministro de movilidad local para 20 voluntarios(as) y el equipo técnico en Ayacucho y Amazonas.</p> <p>Reporte de alojamiento y alimentación en Ayacucho y Amazonas.</p> <p>Reporte de catering y ambientación para la inauguración y clausura del proyecto.</p> <p>Reporte de Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo, además de la entrega en las zonas de intervención. (Ver a detalle componente IX).</p> <p>Plan de evaluación de resultados del proyecto (ver 6.2.3).</p> <p>Plan de sistematización del proyecto (ver 6.2.4).</p> <p>Presentar las guías de facilitación para las sesiones con los(as) adolescentes elaboradas de forma participativa con los(as) voluntarios(as).</p> <p>Para cada requerimiento descrito, se debe enviar una evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica que autorice y apruebe las propuestas de adquisición de suministros y contratación de servicios, como condición previa a la ejecución de dichas compras o contrataciones.</p> | |
| <p>3° ENTREGABLE</p> <p>Reporte de suministro de materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo del proyecto Perú.</p> | <p>Reporte detallado de los suministros, materiales, recursos e insumos pedagógicos entregados para la ejecución del Proyecto Perú, incluyendo cada elemento correspondiente al</p> | <p>Dentro de los 100 primeros días desde la suscripción del contrato</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Reporte de informe de acompañamiento, asistencia técnica.</p> <p>Reporte de informe de ejecución, evaluación y de sistematización del proyecto en versiones completas y publicables y documento de modelo de intervención.</p> | <p>componente X.</p> <p>Evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica que autorice las propuestas de adquisición de materiales, recursos e insumos para la ejecución del proyecto Perú.</p> <p>Informe de acompañamiento y asistencia técnica (ver 6.2.2).</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 en versión completa (ver 6.2.6).</p> <p>Documento que presenta el desarrollo del modelo de intervención (ver numeral 6.2.7).</p> | |
|---|---|--|

Los informes finales de cada proceso (completo y publicable) deben ser aprobados por la SENAJU a través de la DIPROGE, contraparte técnica. Y los informes publicables deben tener corrección de estilo, ser diseñados y diagramados considerando la línea gráfica del proyecto. Asimismo, 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 correo: ALIANZAPACIFICO@minedu.gob.pe, dirigido al especialista de la SENAJU a cargo de las coordinaciones en Perú. Para la presentación de cada entregable debe consignar la fecha de entrega, y deberá de considerar lo siguiente:

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

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre del Representante Legal: | |
| C.C. o NIT. | |
| 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: Contratación Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención del proyecto”.

| RESULTADO | DESCRIPCIÓN | OFERTA | | | VALOR TOTAL (IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS) (\$USD) |
|----------------------------------|---|----------------------------------|-----|----------|---|
| | | VALOR UNITARIO -SIN IVA- (\$USD) | IVA | CANTIDAD | |
| 1 | TODOS LOS SERVICIOS TÉCNICOS, BIENES Y LOGÍSTICA PARA LA EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, SISTEMATIZACIÓN Y EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE PERÚ: “TEJIENDO FUTUROS: INFORMACIÓN QUE EMPODERA”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUVENIL DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO. | | | 1 | 82.500,00 |
| VALOR TOTAL USD 82.500,00 | | | | | |

VALOR TOTAL (en letras) con impuestos a los que haya lugar

NOTA : El monto máximo a suscribir de este contrato sería hasta la suma de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00)** incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, esto de acuerdo a el análisis presupuestal del estudio de mercado emitido y avalado por la contraparte técnica.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

NOTA 1: En la propuesta se debe precisar a qué régimen de impuestos pertenece y deberán estar incluidos todos los impuestos

NOTA 2: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del proceso, y la contraparte técnica, APC Colombia, o la alianza del Pacífico en ningún caso se hará responsable por su omisión.

NOTA 3: El oferente 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. Cabe destacar que cualquier tasa o costo de operación asociado a los pagos, que se realicen en el país de destino será asumido 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.

NOTA 4: El valor total ofertado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste.

NOTA 5: No obstante fijarse el valor del contrato en dólares americanos, las operaciones celebradas entre residentes (colombianos) y pactadas en moneda extranjera deben pagarse en moneda legal colombiana, por tanto, si el adjudicatario es de origen nacional colombiano, este valor se convertirá y estipulará en la cláusula del contrato, en pesos colombianos según dicho valor en dólares multiplicado por la tasa representativa del mercado del día de la respectiva adjudicación (incluido el IVA e impuestos a que haya lugar). Resolución externa 1 de 2018 del Banco de la República y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN.

| | |
|---------------------------------|--|
| 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: Contratación Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del proyecto Perú”.

[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. Nos comprometemos a no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los del proceso de contratación, ni en su ejecución.

Las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción serán las definidas en el estatuto anticorrupción (LEY 1474 DE 2011 para oferentes colombianos)⁵ y los códigos penales del país de origen del contratista.

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre del Representante Legal: | |
| C.C. o NIT. | |
| Dirección | |
| Teléfono: | |
| Fax: | |
| Email: | |

Firma: _____
Representante Legal

⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>

**ANEXO N° 5.
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención 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 el la leyes.

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre del Representante Legal: | |
| C.C. o NIT. | |
| 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: Contratación Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención 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: | |
| C.C. o NIT. | |
| Dirección | |
| Teléfono: | |
| Fax: | |
| Email: | |

Firma: _____
Representante Legal

**ANEXO N° 7.
PUNTAJE TECNICO**
(Modalidad Invitación a personas determinadas)

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del proyecto Perú”.

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del proponente - persona natural] en adelante el “Proponente” manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, que me comprometo a entregar en caso de ser el adjudicatario:

| No. | CRITERIOS DE PONDERACIÓN | MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER | -OFRECIMIENTO- (DEBERA ADJUNTA SOPORTES) |
|-----|---------------------------------|--------------------------|---|
| | | | |
| | Nombre del Representante Legal: | | |
| | C.C. o NIT. | | |
| | Dirección | | |
| | Teléfono: | | |
| | Fax: | | |
| | Email: | | |

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 8

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

(PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

KIAA

Ciudad y fecha

Señores

xxxxx

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador], identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el “Proponente”, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones, para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

| Identificación de las mujeres en la persona jurídica | Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro | Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación |
|--|--|---|
| | | |
| | | |

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

| Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica |
|--|---|--|
| | | [Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica] |
| | | |

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Opción 3. Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

| Identificación de las mujeres en la persona jurídica | Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro | Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación | Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica | Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica |
|--|--|---|--|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes persona natural o los integrantes persona natural del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Ciudad y fecha
Señores
xxxxx

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

[

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el “Proponente”, acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres, para lo cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio (cuando aplique)], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Para acreditar la anterior circunstancia apporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda, así como la copia del Registro Mercantil o su equivalente en el país de origen].

[Nombre y firma de la persona natural]

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal:
110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el “Proponente” acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres, para lo cual certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de éstas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

ANEXO N° 9.
“Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012”,

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación _____

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del proyecto Perú”.

REF: AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Respetados Señores:

En mi calidad de titular de datos sensibles, siendo aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, autorizo de manera previa y expresa a la AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA para el manejo de la información sensible de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, y el literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

Atentamente,

Nombre de quien autoriza
C. C. de
Correo electrónico

**ANEXO N° 10
VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP**

ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA A CORTE XXXXX XXXX (USD)

| DETALLE | VALOR OFERENTE |
|--------------------------|----------------|
| ACTIVO CORRIENTE | |
| ACTIVO FIJO | |
| OTROS ACTIVOS | |
| TOTAL, ACTIVO | |
| PASIVO CORRIENTE | |
| OTROS PASIVOS | |
| TOTAL, PASIVO | |
| TOTAL, PATRIMONIO | |

CAPACIDAD FINANCIERA (cf.):

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | VALOR OFERENTE |
|----------------------|----------------|
| AC= Activo Corriente | |
| PC= Pasivo Corriente | |
| Liquidez = AC/ PC | |

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

| NIVEL DE ENDEUDAMIENTO | VALOR OFERENTE |
|------------------------|----------------|
| PT= Pasivo Total | |
| AT= Activo Total | |
| Endeudamiento = PT/ AT | |

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | VALOR OFERENTE |
|---------------------------------|----------------|
| UO = Utilidad Operacional | |
| GI = Gastos de Interés | |
| RCI = UO/ GI | |

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

- RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO**

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

| RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO | VALOR OFERENTE |
|-------------------------------|----------------|
| UO= Utilidad Operacional | |
| P= Patrimonio | |
| RP = UO /P | |

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

| RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS | VALOR OFERENTE |
|----------------------------|----------------|
| UO= Utilidad Operacional | |
| AT= Activo Total | |
| RA = UO/AT | |

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que los valores establecidos anteriormente corresponden a la información de las cuentas contables acordes a las NIIF, reglamentado por la legislación contable, los valores son tomados fielmente de los Estados Financieros del oferente, por tal motivo comprometemos nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas, en cuanto a que la información antes consignada es totalmente cierta y corresponden única y exclusivamente a la verdad .

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

www.apccolombia.gov.co

**ANEXO N° 11
CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS**

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera”

OBJETO: “Contratación de entidad que provea de todos los servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del proyecto Perú”.

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del proponente - persona natural] en adelante el “Proponente” certifico que la Tasa de Cambio para la conversión de los Estados Financieros fue:

Xxxxxx: xxx USD

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre del Representante Legal: | |
| C.C. o NIT. | |
| Dirección | |
| Teléfono: | |
| Fax: | |
| Email: | |

Firma: _____
Representante Legal