



FORMATO No. 1
TÉRMINOS DE REFERENCIA SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE LOGÍSTICA, PARA EL
DESARROLLO DEL PROYECTO “Juventud y transformación territorial: Intercambio
de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las Barras
Populares y el fútbol” DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A
CARGO DE COLOMBIA**

JULIO DE 2025

Contenido

1. ANTECEDENTES.....	5
2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE	7
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	8
3.1. Objeto.....	8
3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC)	8
3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación. 9	
4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	30
4.1. Justificación de la modalidad	31
5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN	31
6. OBLIGACIONES.....	31
6.1. Obligaciones generales del contratista.....	31
6.2. Obligaciones específicas del contratista	33
6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC COLOMBIA	33
6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica	33
7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	34
7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)	35
7.1.1 Capacidad jurídica	35
7.1.2 Carta de presentación de la propuesta (Anexo)	35
7.1.3 Certificado de existencia y representación legal.....	35
7.1.4 Poder (cuando aplique)	38
7.1.5 Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social.....	39
7.1.6 Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos).....	39
7.1.7 Compromiso Anticorrupción (Anexo)	39
7.1.8 Registro Único Tributario o Documento Equivalente	40
7.1.9 Documento de identificación.....	40
7.1.10 Declaración de origen lícito de recursos (Anexo)	40
7.1.11 Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo)	40
7.1.12 Certificación bancaria	41

7.1.13	Anexo técnico (Anexo).....	41
7.1.14	Condiciones de experiencia.....	41
7.1.15	Presentación hojas de vida de equipo mínimo	41
7.1.16	VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA (ANEXO).....	41
7.2.16	Autorización de Tratamiento de Datos.....	41
7.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	42
7.2.1.	Del Desempate (Anexo).....	45
7.2.2.	De la Convocatoria, Evaluación y Adjudicación	45
8.	VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.....	47
9.	CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.....	47
9.1.	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	47
9.3.	LUGAR DE EJECUCIÓN	48
9.4.	VALOR DEL CONTRATO	48
9.5	FORMA DE PAGO	49
9.6	MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO.....	53
10.	PUBLICIDAD DEL PROCESO	53
11.	INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II	54
12.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.	54
12.1.	INDEMNIDAD.....	54
12.2.	CESIÓN.....	54
12.3.	MULTAS.....	54
12.4.	CLÁUSULA PENAL.....	54
12.5.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	55
12.6.	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	55
12.7.	SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	56
13.	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	56
14.	CIERRE DEL CONTRATO.....	56
16.	ANEXOS	56
	ANEXO N° 1.....	58
	ANEXO N° 2.....	60
	ANEXO N° 3.....	84
	ANEXO N° 4.....	86
	ANEXO N° 5.....	89

ANEXO N° 6.....	93
ANEXO N° 7.....	94
ANEXO N° 8.....	95

Fecha de diligenciamiento: 03 de julio de 2025

Responsable: Punto Focal Colombia, Ministerio de Igualdad y Equidad

Datos de contacto: Maritza Ruiz Posada- Directora Barrismo Social-

mruiz@minigualdad.gov.co

1. ANTECEDENTES

La Alianza del Pacífico nació como una iniciativa económica y de desarrollo que reúne a cuatro países de América Latina: Chile, Colombia, México y Perú, cuyo propósito es la integración regional entre ellos, a través de distintos proyectos que buscan 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 a nivel internacional.

La Alianza del Pacífico tiene la cooperación entre sus pilares estructurales de trabajo, ello se refleja en el *“Memorando de Entendimiento sobre la Plataforma de Cooperación de la Alianza del Pacífico”*, del 4 de diciembre de 2011, suscrito por los cancilleres de los cuatro países y que estableció el Grupo Técnico de Cooperación (GTC), conformado por representantes de las actividades competentes en materia de cooperación internacional.

El citado Memorandum de Entendimiento estableció como uno de los objetivos del GTC impulsar la cooperación entre los países miembros en las áreas de medio ambiente y cambio climático; innovación, ciencia y tecnología; desarrollo social; así como otras que de común acuerdo establezcan los países.

Bajo este marco el GTC lidera el *“Programa de Voluntariado Juvenil”* que busca incorporar a la juventud de los países de la Alianza del Pacífico en el ejercicio de derechos y deberes que permitan contribuir a superar los desafíos de desarrollo, generando espacios de intercambio e integración cultural, así como aportes a partir de la participación de las y los jóvenes de Chile, Colombia, México y Perú en los proyectos de cada país.

En la XII Cumbre de la Alianza del Pacífico realizada en julio de 2018 en México se institucionalizó el Programa de Voluntariado Juvenil, mediante mandato presidencial de la Declaración de Puerto Vallarta: *“Formalizar el proyecto de voluntariado juvenil de la Alianza del Pacífico como un programa permanente”*.

Es por ello, que los cuatro países de la Alianza del Pacífico han venido desarrollando iniciativas de impacto para los jóvenes, en donde se ha impulsado el intercambio vivencial mediante actividades que han formado conductas solidarias en los jóvenes, y que han impactado positivamente en la sociedad, teniendo en cuenta que la juventud es actor clave en la región.

Durante el 2023 Colombia desarrolló el proyecto de *“Voluntariado ambiental: Jóvenes Tejiendo Agroecologías para la Paz”* como una experiencia de intercambio juvenil para el fortalecimiento de prácticas agroecológicas y la adaptación al cambio climático en Colombia, Valle del Cauca y Bogotá de los estados miembros de la Alianza del Pacífico.

Este proyecto fue una experiencia de intercambio juvenil para el fortalecimiento de prácticas agroecológicas, la adaptación al cambio climático en Colombia y la construcción de paz. Se realizó en una fase virtual de formación y una segunda fase presencial en Cali, Palmira y Tuluá en el Valle del Cauca y Bogotá. Este voluntariado se articuló con los procesos de huertas agroecológicas que vienen liderando colectivos juveniles y la formulación de políticas públicas que favorecen la soberanía alimentaria en Colombia.

El desarrollo de este proyecto fue liderado por la Consejería Presidencial para la Juventud contó con el acompañamiento y apoyo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC Colombia, la Cancillería de la Nación y la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias UAEOS. Su ejecución se desarrolló desde el 20 de julio hasta el 24 de agosto con el apoyo del Instituto Mayor Campesino y diferentes redes de huerteros, con quienes se constituyó un proceso de aprendizajes y fortalecimiento mutuo, que conllevó a la conformación de una red de jóvenes tejiendo agroecologías para la Paz en estos países.

Para la edición 2024 el Ministerio de Igualdad de Colombia fue la entidad que lideró y desarrolló el proyecto de voluntariado *“Cultura de paz: jóvenes pertenecientes a organizaciones barristas y futboleras que generan acciones enmarcadas en el Barrismo social como cultura de paz”* que permitió fortalecer el tejido social de territorios vulnerables a través del reconocimiento de propuestas de transformación social diseñadas y desarrolladas por los jóvenes que pertenecen a organizaciones barristas y futboleras, de esta forma el voluntariado de cooperación contribuyó al fortalecimiento de las propuestas de construcción de paz y se nutrió de otras experiencias propias e internacionales.

Cabe resaltar, que en el mismo 2024 se convocó a las autoridades de Juventud de los 4 países miembros de la Alianza del Pacífico, dando como resultado la creación del Grupo Técnico de Juventudes (GTJ), siendo este un organismo especializado y con el objetivo de proyectar y coordinar políticas, programas y proyectos en favor de los jóvenes de Chile, México, Perú y Colombia, esta firma se dio el 12 de agosto del año en mención.

En este año 2025, el Ministerio de Igualdad y Equidad de Colombia, continuará guiando este proceso, desarrollando el proyecto de voluntariado: *“Juventud y transformación territorial, intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol”*, como un encuentro para jóvenes entre los 18 y 29 años, donde las acciones sociales y de impacto territorial visibilicen las nuevas formas de entender y vivir la pasión por el fútbol en los estados miembros de la Alianza del Pacífico.

De igual manera, se resalta la alineación de este proyecto con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 (PND 2022-2026) *“Colombia, potencia mundial de la vida”*, orientado a convertir al país en un líder de la protección de la vida, a partir de un nuevo contrato social, que aporte a la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto y el cambio del relacionamiento con el ambiente y la naturaleza. En este contexto, las bases del PND contemplan en el capítulo Seguridad Humana y Justicia Social y su catalizador, expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos de vida, al Barrismo Social como cultura de vida y cambio social a través de la definición de una política pública en el marco de la actualización del Plan Decenal de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el fútbol, con el fin de reconocer la

práctica del barrismo social como estrategia para mejorar la convivencia ciudadana.

Adicionalmente, se fortalecerán los procesos populares sociales barristas que impulsen la construcción de redes y organización comunitaria, desde un enfoque de género, diferencial e integral, para mejorar las condiciones de vida de los jóvenes barristas y sus familias (DNP, 2023, pág. 109).

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

América Latina y el Caribe tienen grandes retos en materia de transformación social y desarrollo, así se ha volcado la mirada a las personas jóvenes como personas sujetas de derechos y protagonistas claves para el desarrollo. En este sentido, además de constituir un significativo porcentaje de la población, la juventud representa un capital humano y social importante y fundamental en la región. En esta etapa de su vida, las y los jóvenes expresan sus propias concepciones e identidades políticas, sociales y culturales; imprescindibles para reconocer y desarrollar su conciencia ciudadana. Bajo este marco, impulsar y fomentar su participación en las experiencias de voluntariado logra impactar en la formación de su compromiso cívico, reforzando sus conocimientos y habilidades sociales. De esta manera, los países de la Alianza del Pacífico promueven acciones de integración de las juventudes. Lo anterior, con el firme convencimiento de su rol prioritario en la reconstrucción del tejido social de sus comunidades y poblaciones.

El objetivo general del voluntariado está orientado a incorporar a personas jóvenes de los cuatro países integrantes de la Alianza del Pacífico en el ejercicio de derechos que permitan contribuir a superar los desafíos del desarrollo regional.

En este sentido, se construye el voluntariado *“Juventud y transformación territorial: Intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol”*, a cargo de Colombia, para el año 2025 como una experiencia que consistirá en un intercambio de vivencias y prácticas desarrolladas por los aficionados al fútbol e integrantes de las hinchadas/barras que han querido ser parte de un cambio, promoviendo la transformación territorial en sectores vulnerables, fortaleciendo con estas acciones el tejido social en sus comunidades y promoviendo un desarrollo integral en sus asociados, impulsando la superación de brechas de desigualdad y desestimando las acciones violentas e intolerantes por medio del trabajo social de base.

El Barrismo social es una alternativa, una esperanza y reivindicación, creada por y para los jóvenes, que, apuesta por la vida, desde la alegría, la cultura, el deporte, es decir un barrismo dispuesto a salvaguardar la existencia de quienes viven la pasión del fútbol.

Las personas jóvenes que serán parte del voluntariado *“Juventud y transformación territorial: Intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol”*, podrán contribuir a la consecución de las transformaciones

establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo en su catalizador expansión de capacidades: más y mejores oportunidades de la población para lograr sus proyectos, donde se reconoce al Barrismo Social como cultura de vida y cambio social.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto.

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO *“Juventud y transformación territorial: Intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las Barras Populares y el fútbol”* DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA.

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
86111602	86 servicios educativos y de formación	8611 sistemas educativos alternativos	861116 educación de adultos	86111602 servicios de educación de tiempo parcial para adultos
84131600	84 servicios Financieros y de Seguros	8413 servicios de Seguros y Pensiones	841316 seguros de vida, salud y accidentes	00
80161507	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios	(16) Servicios de administración de empresas	(15) Servicios de apoyo gerencial	(07) Servicios audiovisuales
80141902		(14) Comercialización y distribución	(19) Exhibiciones y ferias comerciales	(02) Reuniones y eventos
80141607	administrativos.		(16) Actividades de ventas y promoción de negocios	(07) Gestión de eventos)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78111502 78111500	(78) Servicios de transportes, almacenaje y correo	(11) Transporte de pasajeros	(15) Transporte de pasajeros aérea (18) Transporte de pasajeros por carretera	(02) Viajes en aviones comerciales (00)
90111600	(90) Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(11) Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	(16) Facilidades para encuentros	(00)

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

Para el desarrollo del voluntariado “*Juventud y transformación territorial: Intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol*”, a continuación, se describen las especificaciones técnicas con las que deberá cumplir el contratista:

- Fase 0 de alistamiento

Contratación del personal del equipo mínimo (dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato):

NOMBRE/ROL	CANTIDAD	CONDICIONES DE IDONEIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO ESTIMADO
Coordinador	1	Profesional titulado en Sociología, Economía, Administración, Contaduría, según SNIES ¹ y/o afines, relacionados con el núcleo o área básica de conocimiento de la profesión. Con 48 meses de experiencia profesional certificada en Coordinación de proyectos y/o gestión e implementación de proyectos de formación/o	Coordinar y liderar la ejecución del proyecto de acuerdo con las fases propuestas -Realizar labores de interlocución y coordinación constante con las y los voluntarios. -Realizar seguimiento al cronograma y plan de trabajo. -Entregar	60 días

		relacionado	reportes de avance e informes del voluntariado. -Realizar seguimiento y retroalimentación del voluntariado. Asistir a las reuniones y eventos del voluntariado, siempre que estén acordes a la naturaleza del rol.	
Docente	1	Título profesional en carreras pertenecientes al Área de conocimiento de ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas o afines. (con 12 meses de experiencia)	Diseño y desarrollo metodológico de 3 módulos de formación con un contenido de horas presenciales.	45 días
EQUIPO SUPLEMENTARIO				
Gestor Territorial	3	Bachiller con dos años de experiencia en el desarrollo de iniciativas de Paz asociadas al fútbol y al Barrismo Social. Se realizará una contratación de cada gestor por un periodo máximo de mes y medio. (Todos en la ciudad de Bogotá)	Construcción articulada con el ejecutor del Plan de trabajo y la agenda para el desarrollo de las actividades de los encuentros del voluntariado.	45 días

NOTA 1: Este personal durante la ejecución de sus actividades deberá estar cubierto por Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), el sistema de seguridad social integral y Pensión, lo cual será garantizado por el contratista y verificado su cumplimiento por la contraparte técnica.

NOTA 2: Las hojas de vida del equipo, serán remitidas al Ministerio de Igualdad y Equidad, para verificación de cumplimiento de perfiles y aprobación de estas para su posterior contratación, de acuerdo con los tiempos establecidos.

NOTA 3: Para acreditar el cumplimiento de requisitos del equipo mínimo, el contratista

deberá entregar con la oferta, los documentos relacionados a continuación:

- Hoja de vida (deberá ser entregada también con la oferta): se debe presentar en el Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado. El formato se puede descargar en el portal web de Función Pública en: www.funcionpublica.gov.co
- Fotocopia de los diplomas, actas de grado y/o certificaciones de experiencia y de formación académica, que soportan los requisitos mínimos de estudios y experiencia. La experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificados laborales y/o certificaciones en las que conste la ejecución de contrato(s) de prestación de servicios. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos, sin simultaneidad. Para que puedan ser tenidos en cuenta los títulos profesionales obtenidos en el exterior, deben estar debidamente convalidados y/o homologados de conformidad con la ley colombiana. Al efecto, debe allegarse copia del acto administrativo correspondiente de convalidación y/o homologación.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (para las profesiones que la Ley lo exija) e inscripciones, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no contenga la fecha de expedición.
- El contratista garantizará que el personal no deberá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

NOTA 4: Pueden presentarse como miembros del equipo las personas que ya estén vinculadas a la entidad contratista. De no ser así, deberán ser vinculados por el contratista en virtud del contrato a través de un contrato laboral o de servicios profesionales. En todo caso el contratista y su equipo de trabajo tendrán total y absoluta autonomía e independencia laboral con APC Colombia y de MinIguualdad, por lo que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el personal que utilice para la ejecución del contrato.

NOTA 5: De resultar adjudicatario será el mismo personal aprobado en las hojas de vida, quienes desarrollarán la ejecución del contrato (en caso de alguna modificación deberá ser por personal de igual o superior perfil o idoneidad y deberá ser aprobada por MinIguualdad).

NOTA 6: En todo caso la contraparte técnica como supervisora del contrato, deberá fijar o ajustar en la respectiva acta de inicio los topes presupuestales de pago al presente rubro y será la encargada de definir respecto de las personas que intervendrán, que en todo caso los honorarios se ajusten a su perfil académico o de idoneidad y de rol dentro de la ejecución del contrato, ello consecuente con el anexo de proyección presupuestal presentado).

- **Fase I Articulación con los voluntarios seleccionados, nacionales y extranjeros**

En esta primera fase el equipo del Viceministerio de la Juventud - Dirección de Barrismo Social junto con el equipo ejecutor del contratista (conforme al rol establecido y contratado del personal mínimo requerido), deberán realizar los contactos pertinentes con los y las voluntarios que fueron seleccionados producto de la convocatoria del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico (PVJAP) – Edición 2025, de acuerdo con los

criterios establecidos en el reglamento general del mismo, con el fin de socializar la naturaleza del voluntariado a cargo de Colombia, hacer recolección de expectativas de ellos frente al proyecto. Así mismo, el contratista presentará el cronograma detallado de todas las actividades que se desarrollarán durante los 15 días que estarán los voluntarios en Bogotá y así mismo el contenido temático de la formación presencial, esta con duración de 3 días con duración de 6 horas por cada jornada.

Requerimientos

- Presentación del cronograma y plan de trabajo del voluntariado a los voluntarios seleccionados.
- Instrumento (formulario Google forms) con al menos (5) preguntas orientadas a la recolección de expectativas de los voluntarios y su sistematización.
- Plataforma para reuniones virtuales

REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Material de apoyo visual	Presentación del voluntariado con información, objetivos, perfil del participante, cronograma, plan de trabajo y demás datos que se consideren necesarios para la correcta contextualización de los voluntarios.
Instrumento metodológico de recolección de expectativas	Diseño y aplicación, por parte del contratista, de un instrumento de uso virtual para la recolección de expectativas de los participantes
Sistematización de los resultados de la recolección de expectativas	De acuerdo con el instrumento diseñado y aplicado para la recolección de expectativas de los voluntarios se sistematizará la información obtenida y se consignará en un documento que será parte integral del informe técnico.
Plataforma para la reunión virtual	Se debe seleccionar una plataforma para la realización del encuentro (reunión), por un tiempo mínimo de dos horas y máximo de tres horas, para las personas voluntarias seleccionadas.
Acta y soportes	Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación de la realización del encuentro virtual

Resultados esperados

- Presentación del cronograma y plan de trabajo del voluntariado a los voluntarios seleccionados.

- Aplicación instrumento para la recolección de expectativas de los voluntarios
- Documento de sistematización de expectativas de los voluntarios
- Documentos soporte de la realización de las sesiones virtuales, listados de asistencia, actas, y registro fotográfico de cada encuentro.

Fase II: Alistamiento para la recepción de voluntarios y organización logística del encuentro

Con el fin de organizar la logística de la recepción de los voluntarios y la agenda de ellos durante su estadía en el país, Bogotá por medio de sus organizaciones barristas (La Guardia, Albi-Roja Sur, Comandos Azules, Blue Rain, o las que determinen) que serán vinculados en el proyecto por el contratista, por el término de mes y medio; en los primeros 15 días de ejecución de su contrato, cada gestor deberá construir un plan de trabajo de la mano del contratista, de acuerdo con el cronograma estipulado, en la que se desarrollen actividades de intercambio, tipo conversatorio, visitas a cada uno de los espacios en donde tienen incidencia las organizaciones barristas descritas, incluyendo las actividades descritas en la Fase de Ruta de visita a experiencias de Barrismo social, intervenciones comunitarias de tipo cultural, social y/o deportivo en los territorios con la participación de los voluntarios y así mismo, las gestiones interinstitucionales a las que haya lugar. Los planes de trabajo de cada ciudad deben ser presentados al Minigualdad para revisión y aprobación, dentro de los primeros 15 días de ejecución de los contratos de los gestores territoriales.

Requerimientos

- Actividad en la que intervienen los tres (3) gestores sociales territoriales en Bogotá pertenecientes a las experiencias de paz y transformación social desde el Barrismo social; por término de mes y medio cada uno.

REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Plan de Trabajo	Cada gestor en los primeros 15 días de ejecución de su contrato, en apoyo del coordinador, deberá construir un plan de trabajo, de acuerdo con el cronograma estipulado, en la que se desarrollen actividades de intercambio, talleres de barrismo social, tipo conversatorio, visitas a cada uno de los espacios en donde tienen incidencia las organizaciones barristas descritas, intervenciones comunitarias de tipo cultural, social y/o deportivo en los territorios con la participación de los voluntarios y así mismo, las gestiones interinstitucionales a las que haya lugar. Los planes de trabajo de cada ciudad deben ser presentados al Minigualdad para revisión y aprobación, dentro de los primeros 15 días de ejecución de los contratos de los gestores territoriales.
Acta y soportes	Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación de las gestiones realizadas.

Resultados esperados

- Actas de las reuniones de gestión y acuerdos
- Agenda de visitas a cada uno de los territorios con actividades específicas, tiempos, horarios, recursos.

Aspectos logísticos que deben estar listos en esta etapa por parte del contratista:

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Tiquetes aéreos internacionales	<p>Tiquetes aéreos en clase económica para voluntarios extranjeros. Desde México, Perú y Chile a Colombia (Ciudad de origen a Bogotá).</p> <p>05 pasajes IDA y VUELTA para voluntarias (os) provenientes de Perú</p> <p>05 pasajes IDA y VUELTA para voluntarias (os) provenientes de México</p> <p>05 pasajes IDA y VUELTA para voluntarias (os) provenientes de Chile</p> <p>Itinerario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salida desde sus países de origen (aeropuerto más cercano) y llegada al aeropuerto El Dorado de Bogotá-2025. - Regreso desde Bogotá-Colombia de 2025 a sus países de origen (internacionales). <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasajes deben considerar 1 maleta de mano de 10kg y 1 maleta de 23 kg o su equivalente según la aerolínea contratada. - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes, extravío 	15

	<p>de equipaje y/o pérdida de vuelo por inasistencia, 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.</p> <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. - A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos en clase económica, de acuerdo con los requerimientos que realice el supervisor/Contraparte Técnica, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de aerolíneas disponibles, que serán aprobadas por éste previo al evento o actividad con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola cotización previa autorización del supervisor. Cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia. - Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica. - El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables. - El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango 	
--	--	--

	<p>tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con relación al tema de tiquetes, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique. - En caso que la persona voluntaria tenga que hacer una espera superior a las 5 horas en algún aeropuerto o terminal, se debe considerar la entrega o devolución por parte de la empresa contratista de los costos de alimentación por un monto máximo acorde al reglamento del programa de voluntariado aprobado y por cada situación en el que sea necesario. - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2025 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura será de hasta 100 USD para traslado local en autobús y/o avión en clase económica en caso de que la ciudad de origen quede fuera de la ciudad donde se encuentre el aeropuerto internacional más cercano, así como de los gastos de hospedaje o alimentación durante el mencionado traslado (valor según monetización). 	
--	---	--

	<p>La comunicación con los voluntarios debe ser directa y constante.</p>	
<p>Tiquetes aéreos o terrestres (según aplique) nacionales</p>	<p>Tiquetes aéreos en clase económica o terrestres, según el caso para voluntarios nacionales. Desde sus ciudades de origen a Bogotá, con el regreso a sus respectivas ciudades.</p> <p>05 pasajes o tiquetes IDA y VUELTA para voluntarios provenientes de diferentes ciudades de Colombia, (en caso de ser necesario desde zonas rurales y requiriendo transporte multimodal).</p> <p>Itinerario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salida desde sus ciudades de origen (aeropuerto más cercano) y llegada al 	5

	<p>aeropuerto El Dorado de Bogotá, según fecha planteada en el cronograma aprobado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regreso desde el aeropuerto El Dorado de Bogotá, a sus ciudades de origen según fecha planteada en cronograma aprobado. <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasajes deben considerar 1 maleta de mano de 10kg y 1 maleta de 23 kg o su equivalente según la aerolínea contratada. - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. En caso de cualquier gasto que se deba incurrir a causa de la negligencia o retraso de la voluntaria, será a cargo de esta última. - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten. - Para el transporte de manera terrestre de pasajeros se realizará en vehículos en perfecto estado de funcionamiento, con aire acondicionado en los lugares que por sus condiciones climáticas sea necesario y con el cumplimiento de los requisitos legales que le permitan la libre circulación por las distintas zonas del país, tanto al vehículo como a sus conductores. - 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 	
--	--	--

	<p>del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos en clase económica, de acuerdo con los requerimientos que realice el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de aerolíneas o empresas de transportes (según aplique) disponibles, que serán aprobadas por éste previo al evento o actividad con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola cotización previa autorización del supervisor Cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia. - Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica. - El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables. - El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes. - Con relación al tema de pasajes o tiquetes, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar un informe final con todos los 	
--	---	--

	<p>tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2025 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura será de hasta 100 USD para traslado local en autobús y/o avión en clase económica en caso de que la ciudad de origen quede fuera de la ciudad donde se encuentre el aeropuerto internacional más cercano, así como de los gastos de hospedaje o alimentación durante el mencionado traslado (valor según monetización). <p>La comunicación con los voluntarios debe ser directa y constante.</p>	
Hospedaje o alojamiento en Bogotá	<p>Hospedaje o alojamiento con desayuno incluido para 22 personas (voluntarias, delegación del Ministerio de Igualdad y Equidad), para 15 días 14 noches.</p> <p>Condiciones del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberán estar ubicados en zona céntrica de la ciudad, cercano a sitios turísticos de interés, teniendo por lo menos la categoría de 3 estrellas, wifi sin costo adicional y acomodación en cama sencilla o acomodación doble en cama individual. <p>En ningún caso APC Colombia asumirá servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o</p>	22

	<p>internacional, propinas, servicios de Spa y belleza, películas, entre otros, por lo cual el contratista debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Check-in: Ingreso a las 15:00 a la habitación. Hotel debe dar facilidades para recepción de las personas voluntarias que lleguen antes del horario de ingreso a la habitación. - Check out: Salida de acuerdo con las condiciones del hotel. 	
--	--	--

FASE III: ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS SOCIALES

Esta fase busca que los y las voluntarias puedan vivir una experiencia enriquecedora en el sentido que les va a permitir, explorar y descubrir los territorios, las culturas, la memoria histórica, interactuar con los líderes y lideresas de las organizaciones barristas y futboleras, conocer de manera directa las diferentes estrategias de paz y transformación social, trayectoria, aprendizajes, obstáculos, proyecciones, y generar un intercambio con experiencias de otros países que les permitirán a los locales ampliar las posibilidades en sus quehaceres y continuar avanzando hacia el mejoramiento de las condiciones de vida de sus comunidades.

De acuerdo con la ruta establecida en el Plan de trabajo descrito en la fase anterior, se establecerá un recorrido por las diferentes zonas de la ciudad de Bogotá, con el fin de generar procesos de acercamiento, reconocimiento y circulación del conocimiento entre los y las voluntarias propios y extranjeros.

- Recorridos socioculturales por Bogotá.
- Encuentros e intercambio de saberes y experiencias con líderes y lideresas de los procesos de futboleros, Barrismo Social y transformación territorial
- Conversatorios.
- Formación teórica práctica y talleres de barrismo social.
- Intervenciones comunitarias con enfoque de barrismo social.
- Espacio de cierre y entrega de certificados de participación en el voluntariado.
- Recolección de insumos para la elaboración del video memoria.

El desarrollo de estas actividades debe estar incluido en el plan de trabajo mencionado en la Fase II.

Aspectos logísticos que deben estar listos en esta etapa:

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Almuerzos	<p>Almuerzo para 30 personas (Aproximadamente: 20 voluntarios + 7 delegación Ministerio de Igualdad y Equidad, entidades acompañantes, facilitadores, líderes de barras y/o maestros que participen de los espacios en terreno + 3 <u>en caso de imprevistos</u>) por 15 días. Deberá contener por lo menos, sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario). Que cumpla con las normas de Bioseguridad. Se debe tener alternativa vegetariana previamente informada.</p> <p>Condiciones del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio se debe prestar en restaurante cercano al lugar en donde se desarrolle la actividad o empacado para llevar, tipo domicilio con servilletas y cubiertos. En cualquier caso, el proveedor debe hacerse cargo del retiro de la basura que se genera, garantizando siempre la separación de desechos y el uso de materiales reciclables y/o biodegradables. 	450
Cenas	<p>Cenas para 30 personas (Aproximadamente: 20 voluntarios + 7 personas entre (delegación Ministerio de Igualdad y Equidad, entidades acompañantes, facilitadores, líderes de barras, maestros y/o gestores que participen de los espacios en terreno) + 3 <u>en caso de imprevistos</u>) por 14 noches. En todo caso deberá contener por lo menos, sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario). Que cumpla con las normas de Bioseguridad. Se debe tener alternativa vegetariana previamente informada.</p> <p>Condiciones del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio de cena puede ofrecerse en el hotel para evitar desplazamientos. De no ser posible, el servicio se debe prestar en restaurante cercano al lugar de alojamiento o empacado para llevar, tipo domicilio con servilletas y cubiertos. En cualquier caso, el operador debe hacerse cargo del retiro de la basura o residuos generados, garantizando siempre la separación de desechos y el uso de materiales reciclables y/o biodegradables. 	420
Seguros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se debe adquirir una póliza de seguro contra accidentes para los participantes del proyecto connacionales (Colombianos), para las personas voluntarias que participen durante la fase presencial 	20

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>que se apruebe según el cronograma. Esta cobertura deberá ser al menos 30.000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a las y los voluntarios del proyecto.</p> <p>2. Se debe adquirir seguros de asistencia médicos para los beneficiarios extranjeros del proyecto que incluyan incluya indemnización por invalidez o fallecimiento y repatriación. Para las personas voluntarias que participen durante la fase presencial que se apruebe según el cronograma. Esta cobertura deberá ser al menos 30.000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a las y los voluntarios del proyecto durante los 15 días de la fase presencial para los y las voluntarios del proyecto.</p> <p>3. Se deberá generar y entregar a cada voluntario, un instructivo de uso de la póliza o seguro.</p> <p>4. Se deberá elaborar un breve reporte del uso del seguro una vez finalizado el programa.</p>	
Transporte de pasajeros	<p>Alquiler de un (01) vehículo de transporte con capacidad para mínimo 30 pasajeros en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2015 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá.</p> <p>El transporte se prevé para los siguientes servicios:</p> <p>1. Transporte terrestre al interior de Bogotá, (Colombia) según el cronograma establecido para desplazamiento ida y vuelta de los y las voluntarias al aeropuerto principal donde deban tomar los vuelos internacionales y/o nacionales o dar aplicación de lo acordado en el “REGLAMENTO GENERAL CONVOCATORIA 2025 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUVENIL DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO”, en cuanto a “cobertura”.</p> <p>2. Se requiere disponibilidad del servicio según la necesidad, durante los 15 días de acuerdo con las</p>	15 días

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	estancias en la ciudad de Bogotá, en el horario comprendido de 06:00 horas a 21:00 Horas y según lo aprobado en el cronograma (En dado caso que un voluntario arribe a la ciudad en un horario distinto al establecido, el operador deberá cumplir con recoger a la persona y trasladarla al hotel).	
Refrigerios	<p>Un sólido: Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel) o Un crepe de jamón y queso con sour cream o crepe mixto de carne, fruta de temporada, postre y servilleta, jugo o avena en caja de 200 ml. Que cumpla con las normas de Bioseguridad (Se debe contemplar opción vegetariana).</p> <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Son dos refrigerios por persona (30 personas - Aproximadamente: 20 voluntarios + 7 delegación Ministerio de Igualdad y Equidad, entidades acompañantes, facilitadores, líderes de barras y/o maestros que participen de los espacios en terreno + 3 <u>en caso de imprevistos</u>) durante los 15 días del proyecto que se llevará a cabo de manera presencial. Proveedor debe hacerse cargo del retiro de la basura que se genera con los refrigerios, garantizando siempre la separación de desechos y el uso de materiales reciclables y/o biodegradables. 	900

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Elementos de identificación (kit)	<ul style="list-style-type: none"> - Camisetas tipo polo manga corta, con 2 o 3 botones de 10 mm ojales del tamaño del botón bien terminados, la camiseta debe llevar un botón de repuesto, puede ser: de un solo fondo, colores variados para usar por fuera o por dentro, con estampados exteriores o bordados en hilo, con cuello elástico, con logotipos necesarios. 	30
	<ul style="list-style-type: none"> - Gaban deportivo en cerro sport con capota, forro interno, cordón resortado, 2 bolsillos laterales con cremallera, 1 bolsillo interno, silueta ancha y larga, resorte caucho en mangas. <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá presentar al menos 2 modelos de camisetas según diseño de la oficina de comunicaciones de MinIgualdad para aprobación por parte del supervisor/contraparte técnica. - El contratista deberá presentar el modelo del gaban según diseño de MinIgualdad para aprobación por parte del ministerio. 	30
Escarapelas	Escarapelas en Papel Kimberly. Con forro plástico y Tira 15 mm, con gancho metálico de presión con imagen y color de acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIgualdad al contratista para la respectiva impresión.	30
Agenda ecológica	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado. de acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIgualdad al contratista.	30
Esfero ecológico	Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta. Con lema del programa según diseño remitido por MinIgualdad al contratista.	30
Botella para hidratación	Botella en PVC, procurando el uso de materiales reciclables, para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según diseño remitido por MinIgualdad al contratista. Tampografía a 1 tinta.	30

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Bolsa ecológica	Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable con mangos largos, Color Beige Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, estampado a una tinta. Máximo marcaje 280mm x 280 mm, de acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIguualdad al contratista	30
Recordatorio	Recordatorio del voluntariado: Balón de fútbol # 5 Personalizado, neumático de latex, enrollado en nylon, latex natural, cubierto en cuero sintético, termosellado, alto rendimiento. Peso: 370-400 G Circunferencia: 68-70cm	30
Servicio de Comunicaciones	El contratista prestará el servicio de recolección de material fotográfico y de vídeo durante esta fase, con el fin de cumplir con los requerimientos de la Fase V. Para lo anterior, el contratista deberá contar con los elementos técnicos necesarios y de calidad necesarios (cámara fotográfica, cámara de video, celular con resolución HD pc para edición, etc.) para cumplir con los requerimientos del proyecto.	
Certificados y o diplomas	Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. De acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIguualdad al contratista.	20
Evento de cierre (Espacio para cierre)	Se realizará en la ciudad de Bogotá-Colombia, en un espacio o sitio a acordar con el contratista y MinIguualdad para actividad de cierre y entrega de certificados, con capacidad para 70 personas en jornada de la tarde. (Duración máxima de 03 horas). El sitio deberá contar con sillas para el total de personas, mesa principal y sonido (Con calidad para todos los participantes). Se debe tener en cuenta que el evento contará además de los voluntarios y equipo del proyecto, con representantes de APC Colombia, Cancillería, MinIguualdad y otras entidades públicas a definir, así como organizaciones internacionales para este espacio. Muestra Artística, Musical y cultural: Para el espacio de cierre, se contará con una muestra artística, musical y cultural de mínimo 4 integrantes. Debe ser del interés de los participantes en el evento. Cobro por	1 por 3 horas

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>hora de presentación/mínimo 2 horas de presentación. (Incluido Transporte, Instrumentos, sonido).</p> <p>El contratista deberá presentar 3 opciones de muestras culturales, artísticas y/o musicales para aprobación por parte del MinIqualdad.</p> <p>Nota: En todo caso la contraparte técnica como supervisora del contrato, deberá fijar en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal del ítem y podrá modificar ejecución de las cantidades y variedad de elementos.</p> <p>La contraparte técnica podrá coordinar con el contratista, aspectos adicionales a incorporar y financiar de manera independiente (en caso de insuficiencia del presupuesto asignado al ítem), según el protocolo que requiera el evento.</p>	

NOTA 1: La contraparte técnica como supervisora del contrato, deberá fijar en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal de los ítems y podrá modificar ejecución de las actividades, las cantidades y variedad de elementos lo cual sustentará en los informes de supervisión en todo caso coherente con el anexo presupuestal presentado con los términos de referencia, garantizando la completa y cabal ejecución del proyecto sin exceder el valor total del presupuesto.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que es programa en el marco de la Alianza del Pacífico la contraparte técnica en coordinación con el contratista debe verificar la inclusión del logo de la Alianza del Pacífico en el material POP, así como su correcta usabilidad de acuerdo con el manual de marca de dicho mecanismo y los logos respectivos del programa.

Resultados esperados

- Entrega de certificados y socialización de experiencias sobre el fortalecimiento de las organizaciones barristas y futboleras, y la socialización, divulgación por medio de las redes sociales de las organizaciones participantes con sus voluntarios y aplicación de los aprendizajes obtenidos con el voluntariado, en sus territorios.
- Socialización de la iniciativa del Barrismo social a las juventudes voluntarias de Perú, Chile y México, evidenciando el proceso, las dificultades, y el aporte de esta a la paz urbana.
- Visibilidad del proyecto de voluntariado al interior de los países de la Alianza del Pacífico.
- Recuento, reflexiones y retroalimentación colectiva sobre la experiencia y aporte al crecimiento personal y profesional de los voluntarios

Fase IV: Cierre del voluntariado

Con el fin de realizar la sistematización de los resultados obtenidos del voluntariado, el contratista diseñará un instrumento básico digital (tipo encuesta de Google Forms) que permita recoger las impresiones y aprendizajes de todos las y los voluntarios. Esta información será la base fundamental para el proceso de elaboración de informe final de la experiencia y retroalimentación a la Alianza del Pacífico, que debe presentar el contratista.

En el desarrollo del proceso de voluntariado se realizará retroalimentación con las y los voluntarios a fin de garantizar un seguimiento oportuno y adecuado, que permita evidenciar oportunidades de mejora, así como atender necesidades, con el fin de generar los aprendizajes del proceso. Lo anterior, deberá quedar documentado por parte del contratista para ser entregado a MinIguualdad.

El informe final del voluntariado, por parte del contratista, deberá contener por lo menos los siguientes componentes:

- Indicadores de calidad, eficacia y adherencia de las y los voluntarios a cada actividad como de pertinencia de los contenidos desarrollados.
- Resultados de evaluación, tanto de las y los jóvenes como de los actores de las comunidades involucradas en el proyecto y sus respectivas conclusiones y recomendaciones, entre otros.

Como eje transversal estará la recolección de insumos en material video gráfico y relatorías de los diferentes espacios para la elaboración del fanzine.

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Edición	<p>Edición y producción video memoria</p> <p>Condiciones: El video deberá contener por lo menos los siguientes aspectos: Video en formato horizontal, calidad HD o superior, Duración de 5 Minutos entrega en alta y baja.</p> <p>Debe Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contextualización: explicar la importancia del voluntariado y su impacto en los participantes. Presentar brevemente los objetivos y las acciones realizadas. - Estructura clara: Divide el video en secciones que reflejen los componentes clave de la memoria, como los objetivos, las actividades y los resultados. - Entrevistas y testimonios: Incluye entrevistas 	1

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>con los participantes del voluntariado. Sus testimonios pueden dar vida al proceso y mostrar su impacto real.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imágenes y videos: Utiliza imágenes y clips de video para ilustrar las actividades, eventos (evento de cierre) y logros del voluntariado. - Narración concisa: es claro y conciso al describir cada parte del voluntariado. - Música y efectos visuales: Agrega música de fondo o efectos visuales sutiles para mantener el interés del espectador. - Cierre: Concluye el video destacando los logros, el impacto positivo y las lecciones aprendidas del voluntariado. 	
Informe final	<p>Documento con el contenido de toda la experiencia del voluntariado.</p> <p>Condiciones para el informe final:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cierre: Concluye el video destacando los logros, el impacto positivo y las lecciones aprendidas del voluntariado. - Portada: Con el título del informe, nombre del documento y fecha. - Índice: Enumerando las secciones del informe. - Resumen: Un resumen conciso de los objetivos, acciones y logros del voluntariado - Introducción: Contextualizando el voluntariado y su propósito - Desarrollo del voluntariado: Descripción de la implementación del voluntariado, actividades, origen y evolución del movimiento del Barrismo Social en los 4 países, Proyectos de Barrismo Social impulsados por las barras, Reconocimiento institucional y alianzas, impacto y resultados que se alineen con las apuestas del gobierno nacional en relación con el Capítulo de Seguridad Humana y Justicia Social, del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el barrismo como cultura de vida y cambio social dónde se reconozca estrategia para mejorar la convivencia ciudadana y busca fortalecer los procesos populares sociales barristas para la construcción de redes. 	1

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - Conclusiones: Reflexiones sobre lo logrado, áreas de mejora, principales desafíos y recomendaciones, entre otros aspectos relevantes que la Dirección de Barrismo Social considere necesarios incluir en el informe final - Anexos: el número de personas beneficiadas, lecciones aprendidas, incluyendo otros documentos relevantes, en caso de requerirlo <p>Nota: La validación y aprobación del informe final será por parte de la Dirección de Barrismo Social del Ministerio de la Igualdad y Equidad.</p>	

Resultados esperados

- Informe final escrito con material video gráfico y relatorías de los diferentes espacios para la elaboración del fanzine.
- Producción del video memoria.
- Publicación del video memoria en la página y redes oficiales del Ministerio de Igualdad y Equidad y Alianza pacífico.
- Diagramación del Fanzine
- Elaboración de contenidos del fanzine.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme lo indica la guía para la administración operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico a cargo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC COLOMBIA, y la justificación expresada en el alcance del objeto, la modalidad que se ajusta a la adquisición es:

*“(...) **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 términos de referencia 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 con base en análisis o sondeos de mercado realizados, 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 (empresas oferentes), no podrá ser inferior a tres (3) propuestas.

Para la presentación de las ofertas se establecerá un plazo razonable tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación.”

4.1. Justificación de la modalidad

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

5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial aprobado en el plan de trabajo del año 2025 (Decisión 15 del 24 de enero del 2025), 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 la Certificación de Documentos de Recaudo por Clasificar del Fondo Alianza del Pacífico emitido por el especialista financiero del Fondo Alianza del Pacífico.

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

Por su parte la APC Colombia como entidad administradora de los recursos del Fondo, precisa que no se hará cargo de valores adicionales que superen el valor aprobado (USD 82.500,00), incluidos todos los impuestos a los que haya lugar.

6. OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones generales del contratista

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

- a)** Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
- b)** Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los documentos del proceso de contratación.

- c) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
- d) Dar a conocer a la Contraparte Técnica / supervisor y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- e) 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 realizar 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, o documento equivalente, en caso de estar obligado de acuerdo con la normatividad vigente.
- h) Dar cumplimiento a la Ley estatutaria del Congreso de la República de Colombia 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

- a) Firmar el acta de inicio del contrato
- b) Elaborar y presentar a la supervisión (contraparte técnica) el cronograma y plan de trabajo del contrato
- c) Presentar para aprobación, por parte del supervisor (contraparte técnica), las hojas de vida del personal a contratar, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.
- d) Desarrollar la fase de alistamiento y articulación con los voluntarios seleccionados nacionales y extranjeros, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.
- e) Proveer todos los bienes y servicios necesarios para la ejecución de la fase III: Alistamiento para la recepción de voluntarios y organización metodológica del encuentro, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencias.
- f) Proveer todos los bienes, servicios y logística necesarios para la ejecución de la Fase IV: Encuentro de Experiencias Sociales, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencias.
- g) Ejecutar la Fase V: cierre de voluntariado, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencias.
- h) Las demás requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato
- i) Cumplir con los ofrecimientos adicionales y ponderables presentados con su oferta (cuando aplique)
- j) Proveer los bienes y servicios que se deriven del acompañamiento técnico o a la supervisión que realiza el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.
- k) Elaborar el informe final de implementación del proyecto, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación.

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 el acompañamiento permanente del desarrollo del objeto
- En caso de que lo considere necesario, APC Colombia podrá acompañar total o parcialmente el desarrollo del contrato y a la contraparte técnica en el proceso de supervisión, en terreno o de manera virtual.
- Pagar el valor del contrato, en la forma y términos previstos en el contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor de este.

6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica

Actuará como Contraparte Técnica del servicio contratado la Dirección de Barrismo Social del Ministerio de Igualdad y Equidad, en cabeza de Maritza Ruiz Posada-Directora Barrismo Social, quien ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos, para los fines de lo anterior, le corresponderá:

- Realizar la convocatoria (mail con evidencia) del proceso para selección o contratación del proveedor.
- Evaluar la (s) propuesta (s) presentada (s) para el proceso garantizando la selección objetiva según los requisitos previstos en los TDR.
- Recomendar la adjudicación del proceso al oferente que cumpla con los requisitos del proceso y sea la más provechosa para la entidad.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios y/o bienes asociados por el contratista como asimismo solicitar dar tramitación a estos pagos a APC Colombia.
- Certificar cualquier incumplimiento por parte del contratista para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.
- Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la contratación y hasta el término del servicio sean cumplidos.
- Informar a APC Colombia, como Administradora del Contrato, en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
- 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.
- Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

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

7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (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.

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)

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 estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público. Trátese 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 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 aplique)

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los

documentos y declaraciones que se requieran. Con el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

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

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, deben acreditar mediante certificación que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y obligaciones laborales, así como aportes parafiscales, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, expedido por el representante legal o revisor fiscal según el caso, o el equivalente en el país de origen.

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), el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y registro nacional de deudores alimentarios morosos y de Delitos sexuales 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)

El oferente deberá diligenciar el formulario “*Compromiso Anticorrupción*” (Anexo), 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 parásí 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 secretaria de Transparencia adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, quien recibe comunicaciones en la calle 14 No. 7-19 piso 9, Bogotá D.C.; Teléfonos (1) 5870555, correo electrónico: buzón1@presidencia.gov.co, línea transparente: 01 8000913040.

7.1.8 Registro Único Tributario o Documento Equivalente

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, o documento equivalente según el país de origen.

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. Si es persona natural extranjera mediante la copia de pasaporte.

7.1.10 Declaración de origen lícito de recursos (Anexo)

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)

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 accesorias 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 bancaria en la que se vea reflejada la siguiente información: NIT del proponente (cuando aplique), tipo de cuenta, y estado de esta. 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 información de los códigos SWIFT – IBAN.

7.1.13 Anexo técnico (Anexo)

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

7.1.14 Condiciones de experiencia

El proponente debe acreditar condiciones de experiencia en la provisión del objeto contractual o relacionado, para lo cual podría adjuntar certificaciones, facturas de contratos o liquidaciones que demuestre mínimo un (1) año dicha experiencia.

7.1.15 Presentación hojas de vida de equipo mínimo

El proponente deberá adjuntar las hojas de vida del equipo mínimo a contratar para la ejecución del contrato (según lo previsto en numeral **3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación**- Fase 0 de alistamiento).

Nota: En caso de resultar adjudicatario del proceso, no será posible cambiar las hojas de vida inicialmente presentadas, sin previa aprobación del Ministerio de Igualdad y Equidad.

7.1.16 Verificación capacidad financiera (anexo)

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 2024) 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 TRM utilizada para la conversión de los estados financieros Dólares Americanos USD (en caso de que aplique oferentes extranjeros).

Nota 1: Se deberá diligenciar el Anexo 10- VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP y Anexo 11 – CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS.

Nota 2: Para oferentes nacionales se realizará la verificación financiera a la información contenida en el Registro Único de proponentes “RUP” expedido por la Cámara de Comercio con información financiera con corte 31 de diciembre de 2024 actualizada y en firme

7.1.17 Autorización de tratamiento de datos – ley 1581 de 2012 (anexo)

El proponente deberá diligenciar el anexo establecido por la Entidad. En el caso de personas jurídicas firmado por el representante legal o apoderado.

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

La ponderación de la propuesta se realizará en los siguientes aspectos y sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos así:

Tabla Criterios de Evaluación

Factor de Evaluación	Puntaje
a. Factor técnico – experiencia-estudios adicionales del equipo	70 puntos
b. Factor económico (menor valor del equipo mínimo)	30 puntos
Puntaje total:	100 puntos

a. **Factor técnico: Experiencia adicional del oferente y estudios adicionales del equipo mínimo de trabajo (Máximo 70 puntos):**

CRITERIO	DEFINICIÓN Y FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO (M)								
Experiencia Adicional del oferente	<p>Este criterio busca evaluar la experiencia del oferente en la realización de proyectos de naturaleza similar a la solicitada (logística de eventos o, proyectos sociales o de paz), en los presentes términos de referencia, en los países de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia, México, Perú).</p> <p>El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table><tr><td>Experiencia mayor a 6 años</td><td>40 puntos</td></tr><tr><td>Experiencia entre 3 y 6 años</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Experiencia entre 1 y 3 años</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Experiencia menor a 1 año</td><td>0 puntos</td></tr></table>	Experiencia mayor a 6 años	40 puntos	Experiencia entre 3 y 6 años	20 puntos	Experiencia entre 1 y 3 años	10 puntos	Experiencia menor a 1 año	0 puntos	<p>El oferente deberá sustentar su experiencia con certificaciones expedidas por la entidad/empresa/institución correspondiente, conformidades de órdenes de servicios, facturas que detallen en su glosario el servicio prestado, acta de recibo y/o liquidación en la que conste el detalle de la información aquí requerida, y certificados de acreditación.</p>	40 puntos
Experiencia mayor a 6 años	40 puntos										
Experiencia entre 3 y 6 años	20 puntos										
Experiencia entre 1 y 3 años	10 puntos										
Experiencia menor a 1 año	0 puntos										

CRITERIO	DEFINICIÓN Y FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO (M)
Estudios adicionales del personal (equipo mínimo)	<p>Se busca evaluar la capacidad técnica del personal (equipo misional) para la realización de estudios y/o proyectos de naturaleza similar a la solicitada en los presentes términos de referencia.</p> <p>El puntaje se asignará de la siguiente manera:</p> <p>Cuando se acredite que el director de proyecto cuenta con estudios adicionales de especialización, maestría o doctorado concluidos 15 puntos</p> <p>Cuando se acredite que el docente cuenta con estudios adicionales de especialización, maestría o doctorado concluidos 15 puntos</p>	El oferente deberá sustentar la experiencia del equipo con Currículum Vitae actualizado y certificados o constancias de experiencia	30 puntos

b. Factor Económico (Menor Valor del Equipo Mínimo)

A la oferta elegible que presente EL MENOR VALOR TOTAL DEL EQUIPO MINIMO DE LA OFERTA se le asignará el mayor puntaje (30 PUNTOS). Para la asignación de puntaje de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = (M \cdot 30 / V)$$

M: Valor de la menor oferta total del equipo mínimo. (Sin decimales)

V: Valor de cada una de las demás ofertas. (Sin decimales)

El puntaje máximo que es posible obtener en la calificación de precios es de 30 puntos. Sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la oferta.

NOTA 1: No obstante lo anterior el monto máximo asignado para la ejecución del proyecto de voluntariado de la alianza del pacifico a cargo de Colombia Juventud y transformación territorial, intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el futbol, es de todo el valor del presupuesto, como un monto agotable para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista indicaran los topes presupuestales por ítems según el presupuesto proyectado por la contraparte técnica, que hace parte integral de los TDR y del proceso y en el curso de la ejecución contractual el supervisor tendrá la obligación de realizar la verificación y control de la afectación

presupuestal (lo que constara en los respectivos informes presentados a 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.

NOTA 2: La valoración de las ofertas se surtirá conforme a lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes oferentes.

NOTA 3: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, NO se aceptan variación o cobros indirectos del ítem del equipo mínimo, al precio final del objeto contratado.

NOTA 4: En la propuesta se debe precisar a qué régimen pertenece (Simplificado o Común) para efectos de liquidar el IVA y los impuestos que aplique. De ser así se evaluarán antes de IVA los valores unitarios.

NOTA 5: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, y APC COLOMBIA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

NOTA 6: El oferente deberá presentar su oferta económica conforme el anexo 04 de los presentes TdR.

7.2.1. Del Desempate (Anexo 05 que deberá diligenciarse según aplique)

En caso de empate, se agotarán los siguientes factores de desempate 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, según el siguiente orden así:

1. Preferir la oferta de quien haya presentado el menor valor en la ponderación económica.
2. Preferir la oferta presentada por una Mipyme (El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, señalará bajo la gravedad de juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como micro, pequeña y mediana empresa adjuntando copia del registro mercantil).
3. Preferir la oferta de quien acredite la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres

7.2.2. De la Convocatoria, Evaluación y Adjudicación

Solicitud de ofertas: Garantizando todos los principios en especial el de igualdad, pluralidad, imparcialidad y transparencia y con base en análisis o sondeos de mercado realizados, 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), la Contraparte Técnica hará la convocatoria fijando un plazo prudente de alistamiento de dicha(s) oferta(s), (mínimo 3 días indicando la fecha y hora del cierre), tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación, en todo caso, el número de convocados a participar (empresas oferentes), no podrá ser inferior a tres (3) propuestas.

Recepción de oferta(s): Por parte de la contraparte técnica, dejando constancia mediante documento con fecha, hora y ofertas recibidas.

Evaluación: Por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con los criterios establecidos en los TDR aprobados, garantizando la selección objetiva y dejando documento donde conste por cada oferente, la verificación, observaciones y cumplimiento o no, de cada uno de los requisitos de evaluación dispuestos en los TDR. (dentro de los tres (3) días siguientes al plazo previsto par presentación de las ofertas, término dentro del cual podrá solicitar a los OFERENTES aclaraciones o explicaciones que estimen indispensables, así como la presentación de documentos de la futura contratación, del Oferente o de la propuesta que no asignen puntaje, sin que las aclaraciones o documentos presentados puedan implicar una adición, modificación o mejora de su propuesta).

La contraparte técnica deberá garantizar que quienes realicen la evaluación cuenten con idoneidad, por tanto, al firmar el documento de constancia indicaran claramente nombre y profesión, cargo o rol.

Informe de habilitación: La contraparte técnica dará a conocer el informe de habilitación y evaluación a los oferentes por el termino de tres (3) días, en el cual se indicará si los bienes o servicios ofrecidos cumplen con los requisitos y el resultado del puntaje, pudiendo recibir observaciones las cuales deberá resolver y dejar constancia.

Recomendación de adjudicación: La contraparte técnica, mediante documento firmado y dirigido al ordenador del gasto de la APC Colombia, indicará que, una vez evaluadas las ofertas presentadas al proceso, el oferente ganador cumple con los requisitos establecidos en los TDR y/o obtuvo el puntaje más alto (o cumple en la oferta económica), y textualmente recomendará, adjudicar y contratar con la empresa (o persona natural) específica, indicando su identificación representación legal y valor del contrato.

Envío de documentos de la selección y del oferente ganador: Por parte de la Contraparte Técnica a APC Colombia, adjuntando todos los antecedentes del proceso (TDR final firmados, oferta(s) completa(s), documento de recepción de oferta(s), documento evaluación de la(s) oferta(s), documento de recomendación de adjudicación, documentos adicionales que apliquen).

Nota: 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, deberán incluirse y aportar los documentos apostillados o legalizados según corresponda, del proveedor seleccionado. (Este trámite se puede ir gestionando desde la selección y los costos deben ser asumidos por el proveedor).

Recepción y verificación de documentos de la selección: La APC Colombia recibirá los documentos completos según numerales anteriores y verificará que se ajusten a la normatividad aplicable y a los TDR aprobados.

En caso de que los documentos no estén completos o presenten alguna observación, se devolverán a la contraparte Técnica para corregir y enviar nuevamente.

Resolución que justifica y autoriza la adquisición: Tan pronto se avalen los documentos enviados por la contraparte técnica, la APC Colombia proyectará un acto administrativo donde el ordenador del gasto aprueba la adjudicación, autoriza la contratación y publicación de documentos en el portal de contratación SECOP II (régimen especial). Dicho acto además será comunicado al adjudicatario a la dirección o correo electrónico señalados en los documentos de la oferta presentada, así como a las áreas correspondientes de APC Colombia.

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

Prestación de servicios

9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato es de 150 días contados desde suscripción del acta de inicio.

9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se llevará a cabo en el país de Colombia, específicamente en la ciudad de Bogotá.

9.4. VALOR DEL CONTRATO

El monto máximo asignado para la ejecución del proyecto de voluntariado de la alianza del pacífico a cargo de Colombia *“Juventud y transformación territorial: Intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol”*, es de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que apliquen.

Nota 1: No obstante lo anterior el monto máximo asignado para la ejecución del proyecto de voluntariado de la alianza del pacífico a cargo de Colombia *“Juventud y transformación territorial: Intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol”*, es de todo el valor del presupuesto, como un monto agotable para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista indicaran los topes presupuestales por ítems según el presupuesto proyectado por la contraparte técnica, que hace parte integral de los TDR y del proceso y en el curso de la ejecución contractual el supervisor tendrá la obligación de realizar la verificación y control de la afectación presupuestal (lo que constara en los respectivos informes presentados a 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.

Nota 2: 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 Republica y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN.

Nota 3: Se deja expresa constancia que se deberá dar cumplimiento, además, de lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2025 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 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) de conformidad con la monetización realizada.

Nota 4: en caso de que una vez ejecutado en su totalidad el suministro de bienes y servicios del proyecto, se presenten sobrantes estos serán reintegrados al Fondo, dando aplicación del REGLAMENTO GENERAL, CONVOCATORIA 2025 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 5: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, NO se aceptan variación o cobros indirectos del ítem del equipo mínimo, al precio final del objeto contratado.

Nota 6: En la propuesta se debe precisar a qué régimen pertenece (Simplificado o Común – Responsables de IVA y No responsables de IVA) para efectos de liquidar el IVA y los impuestos que aplique. De ser así se evaluarán antes de IVA los valores unitarios.

Nota 7: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, y APC-COLOMBIA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Nota 8: El contratista debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria que el banco propietario de la cuenta del contratista adjudicatario determine para las transferencias de los pagos. Cabe destacar que cualquier tasa o costo de operación asociado a los pagos, que se realicen en el país de destino será responsabilidad exclusiva del contratista.

9.5 FORMA DE PAGO

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

Ítem	Producto (Entregable)	Fecha de presentación del entregable	Pago	Detalle (requisitos para el pago)
Fase de alistamiento	Cronograma de Plan de trabajo. Soporte Contratación equipo mínimo.	Dentro de los 10 días siguientes a la firma del acta de inicio	50% del valor total del contrato	Dentro de los 30 siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: <ul style="list-style-type: none"> - acta de inicio (suscrita por el contratista y la contraparte técnica)

Ítem	Producto (Entregable)	Fecha de presentación del entregable	Pago	Detalle (requisitos para el pago)
				<ul style="list-style-type: none"> - factura (validada por la contraparte técnica) - certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social (En caso de ser de origen colombiano). - informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes. - certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social (en caso de ser de origen colombiano).
Preparación y ejecución del voluntariado	Se encuentran en la nota 2 que se encuentra al final del presente cuadro	Dentro de los 90 días siguientes a la firma del acta de inicio	40% del valor total del contrato (saldo del contrato).	<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) - certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social (En caso de ser de origen colombiano). - informe de supervisor

Ítem	Producto (Entregable)	Fecha de presentación del entregable	Pago	Detalle (requisitos para el pago)
				y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes y la amortización contable del primer pago.
Preparación y ejecución del voluntariado	Se encuentran en la nota 3 que se encuentra al final del presente cuadro	Dentro 30 días contados desde la fecha de finalizado el voluntariado.	10% del valor total del contrato (saldo del contrato).	<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) - certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social (En caso de ser de origen colombiano). <p>-informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes y la amortización contable del primer pago.</p>

Nota 1: Entregables Pago No 1

- Cronograma.
- Plan de trabajo.
- Soporte Contratación equipo mínimo y Soporte de los aportes a seguridad social.

Nota 2: Entregables Pago No 2

- Descripción detallada de las actividades a realizar, lugares, horarios, recorridos y metodología del proceso de formación.
- Documento que contenga la sistematización del proceso sociocultural y del proceso de formación.

Nota 3: Entregables Pago No 3

- Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación de la realización del encuentro virtual de presentación del cronograma y plan de trabajo del voluntariado a los voluntarios seleccionados.
- Instrumentos para la recolección de expectativas de los voluntarios.
- Archivo con la Sistematización de la recolección de expectativas.
- Listados de asistencia.
- Copia de la grabación de la sesión virtual y del material de apoyo utilizado, para ser cargado en la plataforma de “OneDrive” de Minigualdad.
- Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación del proceso de formación.
- Plan de trabajo de la fase III, incluida la Agenda de visitas a cada uno de los territorios con actividades específicas, tiempos, horarios, recursos.
- Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación de las gestiones realizadas por los gestores territoriales en la fase II-III y IV.
- Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación de la entrega de los certificados a las y los voluntarios en la Fase V.
- Instrumento básico digital (tipo encuesta de Google Forms) que permita recoger las impresiones y aprendizajes de todos las y los voluntarios.
- Archivo con la sistematización de las impresiones y aprendizajes de todos las y los voluntarios.
- Presentar el Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto; estructurado con los siguientes apartados i) introducción, ii) aspectos generales, iii) principales resultados, iv) principales desafíos, v) indicadores de evaluación; vi) recomendaciones y vii) anexos; y donde se señale, particularmente, el marco teórico, metodología, el número de personas beneficiarias, los objetivos, los resultados y las lecciones aprendidas. Con material video gráfico, relatorías de los diferentes espacios y elaboración del video memoria.

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

Actuará como Contraparte Técnica y supervisor del servicio contratado la Dirección de Barrismo social del Ministerio de Igualdad y Equidad, en cabeza de Maritza Ruiz Posada debiendo ejercer la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos.

Para los fines de lo anterior le corresponderá:

1. Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
2. Dar visto bueno y recepción conforme de los informes asociados a los pagos presentados por el proveedor y validar las facturas emitidas, como asimismo solicitar dar trámite a estos pagos a la APC Colombia.
3. Certificar cualquier incumplimiento por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos.
4. Coordinar y supervisar toda actividad relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
5. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la contratación y hasta el término del servicio sean cumplidos.
6. Informar a APC Colombia en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
7. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.
8. 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 y para la cual, la entidad administradora podrá designar un funcionario para ejercer o apoyar dicha labor. Los costos asociados a este acompañamiento hacen parte integral de este contrato, sin perjuicio del desarrollo técnico y en concordancia con el presupuesto correspondiente.

10. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Acogiendo la Guía¹ emitida por Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de

¹[1] En casos excepcionales, debidamente justificados, el administrador del Fondo 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”², 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.

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.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_regimen_especial_sin_ofertas_v5_0.pdf
²https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

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 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, por alguna de las siguientes causales, a saber:

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

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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. ANEXOS

Hacen parte integral del presente documento:

- a) El Reglamento General Convocatoria 2025 Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico;
- b) Proyección presupuestal realizada por la contraparte técnica
- c) Anexo No. 1 Formato carta de presentación de la propuesta;
- d) Anexo No. 2 Formato Especificaciones técnicas y obligaciones

- e) Anexo No. 3 Formato Puntaje técnico
- f) Anexo No. 4 Formato Propuesta económica
- g) Anexo No. 5 Formato criterios de desempate
- h) Anexo No. 6 Formato Compromiso anticorrupción
- i) Anexo No. 7 Formato Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
- j) Anexo No. 8 Formato Origen lícito de los recursos
- k) Anexo No. 9 Autorización de Tratamiento de Datos
- l) Anexo No. 10 Verificación Capacidad Financiera
- m) Anexo No. 11 Certificación TRM Estados Financieros

FIRMA:



CONTRAPARTE TÉCNICA

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto:

OBJETO: “LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “JUVENTUD Y TRANSFORMACIÓN TERRITORIAL, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOCIALES Y FORMAS DE EXPRESIÓN EN EL ENTORNO DE LAS BARRAS POPULARES Y EL FUTBOL.”

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 **Contratación Directa No.***
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la “**TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA:**”*
- c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad.*
- d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.*
- e) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.*
- f) Manifiesto en forma expresa que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.*
- g) Manifiesto en forma expresa que, ni quien suscribe la presente carta, ni la (s) persona (s) jurídica (s) por mi representada (s), ni los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran relacionadas en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas listas OFAC, listas Clinton, o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales o judiciales.*

h) Afirmo, que el proponente o los socios de la persona Jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (oferentes colombianos).

i) Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana o del país de origen, y, en consecuencia, consideramos que APC COLOMBIA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o 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:

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
E.MAIL:	

Firma: _____

Representante Legal

ANEXO N° 2.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto:

OBJETO: “LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “JUVENTUD Y TRANSFORMACIÓN TERRITORIAL, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOCIALES Y FORMAS DE EXPRESIÓN EN EL ENTORNO DE LAS BARRAS POPULARES Y EL FÚTBOL.”

Me comprometo bajo la gravedad de juramento a cumplir el contrato que resulte del proceso de selección **Contratación Directa No.**, bajo los siguientes términos:

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

Para el desarrollo del voluntariado “Juventud y transformación territorial”, intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol, a continuación, se describen las especificaciones técnicas con las que deberá cumplir el contratista:

- Fase 0 de alistamiento

Contratación del personal del equipo mínimo (dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato):

NOMBRE/ROL	CANTIDAD	CONDICIONES DE IDONEIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO ESTIMADO
Coordinador	1	Profesional titulado en Sociología, Economía, Administración, Contaduría, según SNIES ⁱⁱ y/o afines, relacionados con el núcleo o área básica	Coordinar y liderar la ejecución del proyecto de acuerdo con las fases propuestas -Realizar labores de interlocución y	60 días

		de conocimiento de la profesión. Con 48 meses de experiencia profesional certificada en Coordinación de proyectos y/o gestión e implementación de proyectos de formación/o relacionado	coordinación constante con las y los voluntarios. -Realizar seguimiento al cronograma y plan de trabajo. -Entregar reportes de avance e informes del voluntariado. -Realizar seguimiento y retroalimentación del voluntariado. Asistir a las reuniones y eventos del voluntariado, siempre que estén acordes a la naturaleza del rol.	
Docente	1	Título profesional en carreras pertenecientes al Área de conocimiento de ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas o afines. (con 12 meses de experiencia)	Diseño y desarrollo metodológico de 3 módulos de formación con un contenido de horas presenciales.	45 días
EQUIPO SUPLEMENTARIO				
Gestor Territorial	3	Bachiller con dos años de experiencia en el desarrollo de iniciativas de Paz asociadas al fútbol y al Barrismo Social. Se realizará una contratación de cada gestor por un periodo máximo de mes y medio. (Todos en la ciudad de Bogotá)	Construcción articulada con el ejecutor del Plan de trabajo y la agenda para el desarrollo de las actividades de los encuentros del voluntariado.	45 días

NOTA 1: Este personal durante la ejecución de sus actividades deberá estar cubierto por Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), el sistema de seguridad social integral y Pensión,

lo cual será garantizado por el contratista y verificado su cumplimiento por la contraparte técnica.

NOTA 2: Las hojas de vida del equipo, serán remitidas al Ministerio de Igualdad y Equidad, para verificación de cumplimiento de perfiles y aprobación de estas para su posterior contratación, de acuerdo con los tiempos establecidos.

NOTA 3: Para acreditar el cumplimiento de requisitos del equipo mínimo, el contratista deberá entregar con la oferta, los documentos relacionados a continuación:

- Hoja de vida (deberá ser entregada también con la oferta): se debe presentar en el Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado. El formato se puede descargar en el portal web de Función Pública en: www.funcionpublica.gov.co
- Fotocopia de los diplomas, actas de grado y/o certificaciones de experiencia y de formación académica, que soportan los requisitos mínimos de estudios y experiencia. La experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificados laborales y/o certificaciones en las que conste la ejecución de contrato(s) de prestación de servicios. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos, sin simultaneidad. Para que puedan ser tenidos en cuenta los títulos profesionales obtenidos en el exterior, deben estar debidamente convalidados y/o homologados de conformidad con la ley colombiana. Al efecto, debe allegarse copia del acto administrativo correspondiente de convalidación y/o homologación.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (para las profesiones que la Ley lo exija) e inscripciones, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no contenga la fecha de expedición.
- El contratista garantizará que el personal no deberá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

NOTA 4: Pueden presentarse como miembros del equipo las personas que ya estén vinculadas a la entidad contratista. De no ser así, deberán ser vinculados por el contratista en virtud del contrato a través de un contrato laboral o de servicios profesionales. En todo caso el contratista y su equipo de trabajo tendrán total y absoluta autonomía e independencia laboral con APC Colombia y de MinIguualdad, por lo que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el personal que utilice para la ejecución del contrato.

NOTA 5: De resultar adjudicatario será el mismo personal aprobado en las hojas de vida, quienes desarrollarán la ejecución del contrato (en caso de alguna modificación deberá ser por personal de igual o superior perfil o idoneidad y deberá ser aprobada por MinIguualdad).

NOTA 6: En todo caso la contraparte técnica como supervisora del contrato, deberá fijar o ajustar en la respectiva acta de inicio los topes presupuestales de pago al presente rubro y será la encargada de definir respecto de las personas que intervendrán, que en todo caso los honorarios se ajusten a su perfil académico o de idoneidad y de rol dentro de la ejecución el contrato, ello consecuente con el anexo de proyección presupuestal presentado).

- Fase I Articulación con los voluntarios seleccionados, nacionales y extranjeros

En esta primera fase el equipo del Viceministerio de la Juventud - Dirección de Barrismo Social junto con el equipo ejecutor del contratista (conforme al rol establecido y contratado del personal mínimo requerido), deberán realizar los contactos pertinentes con los y las voluntarias que fueron seleccionados producto de la convocatoria del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico (PVJAP) – Edición 2025, de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento general del mismo, con el fin de socializar la naturaleza del voluntariado a cargo de Colombia, hacer recolección de expectativas de ellos frente al proyecto. Así mismo, el contratista presentará el cronograma detallado de todas las actividades que se desarrollarán durante los 15 días que estarán los voluntarios en Bogotá y así mismo el contenido temático de la formación presencial, esta con duración de 3 días con duración de 6 horas por cada jornada.

Requerimientos

- Presentación del cronograma y plan de trabajo del voluntariado a los voluntarios seleccionados.
- Instrumento (formulario Google forms) con al menos (5) preguntas orientadas a la recolección de expectativas de los voluntarios y su sistematización.
- Plataforma para reuniones virtuales

REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Material de apoyo visual	Presentación del voluntariado con información, objetivos, perfil del participante, cronograma, plan de trabajo y demás datos que se consideren necesarios para la correcta contextualización de los voluntarios.
Instrumento metodológico de recolección de expectativas	Diseño y aplicación, por parte del contratista, de un instrumento de uso virtual para la recolección de expectativas de los participantes
Sistematización de los resultados de la recolección de expectativas	De acuerdo con el instrumento diseñado y aplicado para la recolección de expectativas de los voluntarios se sistematizará la información obtenida y se consignará en un documento que será parte integral del informe técnico.
Plataforma para la reunión virtual	Se debe seleccionar una plataforma para la realización del encuentro (reunión), por un tiempo mínimo de dos horas y máximo de tres horas, para las personas voluntarias seleccionadas.
Acta y soportes	Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación de la realización del encuentro virtual

Resultados esperados

- Presentación del cronograma y plan de trabajo del voluntariado a los voluntarios seleccionados.
- Aplicación instrumento para la recolección de expectativas de los voluntarios
- Documento de sistematización de expectativas de los voluntarios
- Documentos soporte de la realización de las sesiones virtuales, listados de asistencia, actas, y registro fotográfico de cada encuentro.

Fase II: Alistamiento para la recepción de voluntarios y organización logística del encuentro

Con el fin de organizar la logística de la recepción de los voluntarios y la agenda de ellos durante su estadía en el país, Bogotá por medio de sus organizaciones baristas (La Guardia, Albi-Roja Sur, Comandos Azules, Blue Rain, o las que determinen) que serán vinculados en el proyecto por el contratista, por el término de mes y medio; en los primeros 15 días de ejecución de su contrato, cada gestor deberá construir un plan de trabajo de la mano del contratista, de acuerdo con el cronograma estipulado, en la que se desarrollen actividades de intercambio, tipo conversatorio, visitas a cada uno de los espacios en donde tienen incidencia las organizaciones baristas descritas, incluyendo las actividades descritas en la Fase de Ruta de visita a experiencias de Barrismo social, intervenciones comunitarias de tipo cultural, social y/o deportivo en los territorios con la participación de los voluntarios y así mismo, las gestiones interinstitucionales a las que haya lugar. Los planes de trabajo de cada ciudad deben ser presentados al MinIguadad para revisión y aprobación, dentro de los primeros 15 días de ejecución de los contratos de los gestores territoriales.

Requerimientos

- Actividad en la que intervienen los tres (3) gestores sociales territoriales en Bogotá pertenecientes a las experiencias de paz y transformación social desde el Barrismo social; por término de mes y medio cada uno.

REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
Plan de Trabajo	Cada gestor en los primeros 15 días de ejecución de su contrato, en apoyo del coordinador, deberá construir un plan de trabajo, de acuerdo con el cronograma estipulado, en la que se desarrollen actividades de intercambio, talleres de barrismo social, tipo conversatorio, visitas a cada uno de los espacios en donde tienen incidencia las organizaciones baristas descritas, intervenciones comunitarias de tipo cultural, social y/o deportivo en los territorios con la participación de los voluntarios y así mismo, las gestiones interinstitucionales a las que haya lugar. Los planes de trabajo de cada ciudad deben ser presentados al

	Minigualdad para revisión y aprobación, dentro de los primeros 15 días de ejecución de los contratos de los gestores territoriales.
Acta y soportes	Acta y demás soportes como registro fotográfico, grabaciones, asistencia, entre otros, que permitan la verificación de las gestiones realizadas.

Resultados esperados

- Actas de las reuniones de gestión y acuerdos
- Agenda de visitas a cada uno de los territorios con actividades específicas, tiempos, horarios, recursos.

Aspectos logísticos que deben estar listos en esta etapa por parte del contratista:

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
---------------	-------------	----------

Tiquetes aéreos internacionales	<p>Tiquetes aéreos en clase económica para voluntarios extranjeros. Desde México, Perú y Chile a Colombia (Ciudad de origen a Bogotá).</p> <p>05 pasajes IDA y VUELTA para voluntarias (os) provenientes de Perú</p> <p>05 pasajes IDA y VUELTA para voluntarias (os) provenientes de México</p> <p>05 pasajes IDA y VUELTA para voluntarias (os) provenientes de Chile</p> <p>Itinerario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salida desde sus países de origen (aeropuerto más cercano) y llegada al aeropuerto El Dorado de Bogotá-2025. - Regreso desde Bogotá-Colombia de 2025 a sus países de origen (internacionales). <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasajes deben considerar 1 maleta de mano de 10kg y 1 maleta de 23 kg o su equivalente según la aerolínea contratada. - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes, extravío de equipaje y/o perdida de vuelo por inasistencia, 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 	15
--	---	----

	<p>necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos en clase económica, de acuerdo con los requerimientos que realice el supervisor/Contraparte Técnica, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02 cotizaciones de aerolíneas disponibles, que serán aprobadas por éste previo al evento o actividad con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola cotización previa autorización del supervisor. Cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia. - Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica. - El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables. - El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes. - Con relación al tema de tiquetes, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá 	
--	---	--

	<p>presentar un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso que la persona voluntaria tenga que hacer una espera superior a las 5 horas en algún aeropuerto o terminal, se debe considerar la entrega o devolución por parte de la empresa contratista de los costos de alimentación por un monto máximo acorde al reglamento del programa de voluntariado aprobado y por cada situación en el que sea necesario. - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2025 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura será de hasta 100 USD para traslado local en autobús y/o avión en clase económica en caso de que la ciudad de origen quede fuera de la ciudad donde se encuentre el aeropuerto internacional más cercano, así como de los gastos de hospedaje o alimentación durante el mencionado traslado (valor según monetización). <p>La comunicación con los voluntarios debe ser directa y constante.</p>	
Tiquetes aéreos o terrestres (según aplique) nacionales	<p>Tiquetes aéreos en clase económica o terrestres, según el caso para voluntarios nacionales. Desde sus ciudades de origen a Bogotá, con el regreso a sus respectivas ciudades.</p> <p>05 pasajes o tiquetes IDA y VUELTA para voluntarios</p>	5

	<p>provenientes de diferentes ciudades de Colombia, (en caso de ser necesario desde zonas rurales y requiriendo transporte multimodal).</p> <p>Itinerario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salida desde sus ciudades de origen (aeropuerto más cercano) y llegada al aeropuerto El Dorado de Bogotá, según fecha planteada en el cronograma aprobado. - Regreso desde el aeropuerto El Dorado de Bogotá, a sus ciudades de origen según fecha planteada en cronograma aprobado. <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasajes deben considerar 1 maleta de mano de 10kg y 1 maleta de 23 kg o su equivalente según la aerolínea contratada. - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. En caso de cualquier gasto que se deba incurrir a causa de la negligencia o retraso de la voluntaria, será a cargo de esta última. - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten. - Para el transporte de manera terrestre de pasajeros se realizará en vehículos en perfecto estado de funcionamiento, con aire acondicionado en los lugares que por sus condiciones climáticas sea necesario y con el cumplimiento de los requisitos legales que le permitan la libre circulación por las distintas 	
--	--	--

	<p>zonas del país, tanto al vehículo como a sus conductores.</p> <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. - A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos en clase económica, de acuerdo con los requerimientos que realice el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de aerolíneas o empresas de transportes (según aplique) disponibles, que serán aprobadas por éste previo al evento o actividad con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola cotización previa autorización del supervisor. Cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia. - Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica. - El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables. - El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora 	
--	--	--

	<p>etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con relación al tema de pasajes o tiquetes, al finalizar la ejecución del contrato el contratista deberá presentar un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique. - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2025 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura será de hasta 100 USD para traslado local en autobús y/o avión en clase económica en caso de que la ciudad de origen quede fuera de la ciudad donde se encuentre el aeropuerto internacional más cercano, así como de los gastos de hospedaje o alimentación durante el mencionado traslado (valor según monetización). <p>La comunicación con los voluntarios debe ser directa y constante.</p>	
Hospedaje o alojamiento en Bogotá	<p>Hospedaje o alojamiento con desayuno incluido para 22 personas (voluntarias, delegación del Ministerio de Igualdad y Equidad), para 15 días 14 noches.</p> <p>Condiciones del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberán estar ubicados en zona céntrica de la ciudad, cercano a sitios turísticos de interés, teniendo por lo menos la categoría de 3 	22

	<p>estrellas, wifi sin costo adicional y acomodación en cama sencilla o acomodación doble en cama individual.</p> <p>En ningún caso APC Colombia asumirá servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas, servicios de Spa y belleza, películas, entre otros, por lo cual el contratista debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Check-in: Ingreso a las 15:00 a la habitación. Hotel debe dar facilidades para recepción de las personas voluntarias que lleguen antes del horario de ingreso a la habitación. - Check out: Salida de acuerdo con las condiciones del hotel. 	
--	--	--

FASE III: ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS SOCIALES

Esta fase busca que los y las voluntarias puedan vivir una experiencia enriquecedora en el sentido que les va a permitir, explorar y descubrir los territorios, las culturas, la memoria histórica, interactuar con los líderes y lideresas de las organizaciones barristas y futboleras, conocer de manera directa las diferentes estrategias de paz y transformación social, trayectoria, aprendizajes, obstáculos, proyecciones, y generar un intercambio con experiencias de otros países que les permitirán a los locales ampliar las posibilidades en sus quehaceres y continuar avanzando hacia el mejoramiento de las condiciones de vida de sus comunidades.

De acuerdo con la ruta establecida en el Plan de trabajo descrito en la fase anterior, se establecerá un recorrido por las diferentes zonas de la ciudad de Bogotá, con el fin de generar procesos de acercamiento, reconocimiento y circulación del conocimiento entre los y las voluntarias propios y extranjeros.

- Recorridos socioculturales por Bogotá.
- Encuentros e intercambio de saberes y experiencias con líderes y lideresas de los procesos de futboleros, Barrismo Social y transformación territorial
- Conversatorios.
- Formación teórica práctica y talleres de barrismo social.
- Intervenciones comunitarias con enfoque de barrismo social.
- Espacio de cierre y entrega de certificados de participación en el voluntariado.

- Recolección de insumos para la elaboración del video memoria.

El desarrollo de estas actividades debe estar incluido en el plan de trabajo mencionado en la Fase II.

Aspectos logísticos que deben estar listos en esta etapa:

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Almuerzos	<p>Almuerzo para 30 personas (Aproximadamente: 20 voluntarios + 7 delegación Ministerio de Igualdad y Equidad, entidades acompañantes, facilitadores, líderes de barras y/o maestros que participen de los espacios en terreno + 3 <u>en caso de imprevistos</u>) por 15 días. Deberá contener por lo menos, sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario). Que cumpla con las normas de Bioseguridad. Se debe tener alternativa vegetariana previamente informada.</p> <p>Condiciones del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio se debe prestar en restaurante cercano al lugar en donde se desarrolle la actividad o empacado para llevar, tipo domicilio con servilletas y cubiertos. En cualquier caso, el proveedor debe hacerse cargo del retiro de la basura que se genera, garantizando siempre la separación de desechos y el uso de materiales reciclables y/o biodegradables. 	450
Cenas	<p>Cenas para 30 personas (Aproximadamente: 20 voluntarios + 7 personas entre (delegación Ministerio de Igualdad y Equidad, entidades acompañantes, facilitadores, líderes de barras, maestros y/o gestores que participen de los espacios en terreno) + 3 <u>en caso de imprevistos</u>) por 14 noches. En todo caso deberá contener por lo menos, sopa o porción de fruta, plato fuerte compuesto por proteína, verdura, carbohidrato, postre y bebida de sobremesa. (Consumo calórico normal diario). Que cumpla con las normas de Bioseguridad. Se debe tener alternativa vegetariana previamente informada.</p> <p>Condiciones del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio de cena puede ofrecerse en el hotel para evitar desplazamientos. De no ser posible, el servicio se debe prestar en restaurante cercano al lugar de alojamiento o empacado para llevar, tipo domicilio con servilletas y cubiertos. En cualquier caso, el operador debe hacerse cargo del retiro de 	420

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	la basura o residuos generados, garantizando siempre la separación de desechos y el uso de materiales reciclables y/o biodegradables.	
Seguros	<p>5. Se debe adquirir una póliza de seguro contra accidentes para los participantes del proyecto connacionales (Colombianos), para las personas voluntarias que participen durante la fase presencial que se apruebe según el cronograma. Esta cobertura deberá ser al menos 30.000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a las y los voluntarios del proyecto.</p> <p>6. Se debe adquirir seguros de asistencia médicos para los beneficiarios extranjeros del proyecto que incluyan incluya indemnización por invalidez o fallecimiento y repatriación. Para las personas voluntarias que participen durante la fase presencial que se apruebe según el cronograma. Esta cobertura deberá ser al menos 30.000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a las y los voluntarios del proyecto durante los 15 días de la fase presencial para los y las voluntarios del proyecto.</p> <p>7. Se deberá generar y entregar a cada voluntario, un instructivo de uso de la póliza o seguro.</p> <p>8. Se deberá elaborar un breve reporte del uso del seguro una vez finalizado el programa.</p>	20
Transporte de pasajeros	<p>Alquiler de un (01) vehículo de transporte con capacidad para mínimo 30 pasajeros en perfectas condiciones técnicas con documentación completamente al día Modelo Mínimo 2015 (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, Tarjeta de Propiedad, Copia de revisión de ultimo Mantenimiento) para transporte dentro de la ciudad de Bogotá.</p> <p>El transporte se prevé para los siguientes servicios:</p> <p>3. Transporte terrestre al interior de Bogotá, (Colombia) según el cronograma establecido para desplazamiento ida y vuelta de los y las voluntarias al aeropuerto principal donde deban tomar los</p>	15 días

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>vuelos internacionales y/o nacionales o dar aplicación de lo acordado en el “REGLAMENTO GENERAL CONVOCATORIA 2025 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUVENIL DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO”, en cuanto a “cobertura”.</p> <p>4. Se requiere disponibilidad del servicio según la necesidad, durante los 15 días de acuerdo con las estancias en la ciudad de Bogotá, en el horario comprendido de 06:00 horas a 21:00 Horas y según lo aprobado en el cronograma (En dado caso que un voluntario arribe a la ciudad en un horario distinto al establecido, el operador deberá cumplir con recoger a la persona y trasladarla al hotel).</p>	
Refrigerios	<p>Un sólido: Un sándwich de 300 grs de pollo o atún, pan especial, queso, tomate, lechuga (empacado en papel vinipel) o Un crepe de jamón y queso con sour cream o crepe mixto de carne, fruta de temporada, postre y servilleta, jugo o avena en caja de 200 ml. Que cumpla con las normas de Bioseguridad (Se debe contemplar opción vegetariana).</p> <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Son dos refrigerios por persona (30 personas - Aproximadamente: 20 voluntarios + 7 delegación Ministerio de Igualdad y Equidad, entidades acompañantes, facilitadores, líderes de barras y/o maestros que participen de los espacios en terreno + 3 <u>en caso de imprevistos</u>) durante los 15 días del proyecto que se llevará a cabo de manera presencial. Proveedor debe hacerse cargo del retiro de la basura que se genera con los refrigerios, garantizando siempre la separación de desechos y el uso de materiales reciclables y/o biodegradables. 	900

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Elementos de identificación (kit)	<ul style="list-style-type: none"> - Camisetas tipo polo manga corta, con 2 o 3 botones de 10 mm ojales del tamaño del botón bien terminados, la camiseta debe llevar un botón de repuesto, puede ser: de un solo fondo, colores variados para usar por fuera o por dentro, con estampados exteriores o bordados en hilo, con cuello elástico, con logotipos necesarios. - Gaban deportivo en cerro sport con capota, forro interno, cordón resortado, 2 bolsillos laterales con cremallera, 1 bolsillo interno, silueta ancha y larga, resorte caucho en mangas. <p>Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá presentar al menos 2 modelos de camisetas según diseño de la oficina de comunicaciones de MinIguualdad para aprobación por parte del supervisor/contraparte técnica. - El contratista deberá presentar el modelo del gaban según diseño de MinIguualdad para aprobación por parte del ministerio. 	30
Escarapelas	Escarapelas en Papel Kimberly. Con forro plástico y Tira 15 mm, con gancho metálico de presión con imagen y color de acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIguualdad al contratista para la respectiva impresión.	30
Agenda ecológica	Dimensiones en cm: Largo 25, Alto 20. con 200 hojas en papel reciclable de 58gr a 75gr, cuadriculadas impresión a 1 tinta con logos institucionales. Carátula: en cartón rígido 1.8 mm acabado brillante, impresión en policromía; 4 separadores de 75gr en papel reciclable, impresión en policromía por ambas caras del separador acabado brillante. Tipo argollado. de acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIguualdad al contratista.	30
Esfero ecológico	Esfero Ecológico de forma cilíndrica de cartón rígido, tinta negra, tampografía a 1 tinta. Con lema del programa según diseño remitido por MinIguualdad al contratista.	30

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Botella para hidratación	Botella en PVC, procurando el uso de materiales reciclables, para líquidos con tapa enroscable asegurada al envase, con indicador de medición de líquidos en ml y oz. Capacidad: 500 ml, marcadas según diseño remitido por MinIguualdad al contratista. Tampografía a 1 tinta.	30
Bolsa ecológica	Bolsa Ecológica Plana en Tela 100% reciclable y biodegradable con mangos largos, Color Beige Medidas 42,0 x 38,0 x 0,2 cm, estampado a una tinta. Máximo marcaje 280mm x 280 mm, de acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIguualdad al contratista	30
Recordatorio	Recordatorio del voluntariado: Balón de fútbol # 5 Personalizado, neumático de latex, enrollado en nylon, latex natural, cubierto en cuero sintético, termosellado, alto rendimiento. Peso: 370-400 G Circunferencia: 68-70cm	30
Servicio de Comunicaciones	El contratista prestará el servicio de recolección de material fotográfico y de vídeo durante esta fase, con el fin de cumplir con los requerimientos de la Fase V. Para lo anterior, el contratista deberá contar con los elementos técnicos necesarios y de calidad necesarios (cámara fotográfica, cámara de video, celular con resolución HD pc para edición, etc.) para cumplir con los requerimientos del proyecto.	
Certificados y o diplomas	Entrega de Diploma y/o Certificados Nivel Básico en papel opalina de 240 gr, tintas 4X0, tamaño carta. De acuerdo con el diseño institucional entregado por MinIguualdad al contratista.	20
Evento de cierre (Espacio para cierre)	Se realizará en la ciudad de Bogotá-Colombia, en un espacio o sitio a acordar con el contratista y MinIguualdad para actividad de cierre y entrega de certificados, con capacidad para 70 personas en jornada de la tarde. (Duración máxima de 03 horas). El sitio deberá contar con sillas para el total de personas, mesa principal y sonido (Con calidad para todos los participantes). Se debe tener en cuenta que el evento contará además de los voluntarios y equipo del proyecto, con representantes de APC Colombia, Cancillería, MinIguualdad y otras entidades públicas a definir, así como organizaciones	1 por 3 horas

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>internacionales para este espacio.</p> <p>Muestra Artística, Musical y cultural: Para el espacio de cierre, se contará con una muestra artística, musical y cultural de mínimo 4 integrantes. Debe ser del interés de los participantes en el evento. Cobro por hora de presentación/mínimo 2 horas de presentación. (Incluido Transporte, Instrumentos, sonido).</p> <p>El contratista deberá presentar 3 opciones de muestras culturales, artísticas y/o musicales para aprobación por parte del MinIguualdad.</p> <p>Nota: En todo caso la contraparte técnica como supervisora del contrato, deberá fijar en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal del ítem y podrá modificar ejecución de las cantidades y variedad de elementos.</p> <p>La contraparte técnica podrá coordinar con el contratista, aspectos adicionales a incorporar y financiar de manera independiente (en caso de insuficiencia del presupuesto asignado al ítem), según el protocolo que requiera el evento.</p>	

NOTA 1: La contraparte técnica como supervisora del contrato, deberá fijar en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal de los ítems y podrá modificar ejecución de las actividades, las cantidades y variedad de elementos lo cual sustentará en los informes de supervisión en todo caso coherente con el anexo presupuestal presentado con los términos de referencia, garantizando la completa y cabal ejecución del proyecto sin exceder el valor total del presupuesto.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que es programa en el marco de la Alianza del Pacífico la contraparte técnica en coordinación con el contratista debe verificar la inclusión del logo de la Alianza del Pacífico en el material POP, así como su correcta usabilidad de acuerdo con el manual de marca de dicho mecanismo y los logos respectivos del programa.

Resultados esperados

- Entrega de certificados y socialización de experiencias sobre el fortalecimiento de las organizaciones barristas y futboleras, y la socialización, divulgación por medio de las redes sociales de las organizaciones participantes con sus voluntarios y aplicación de los aprendizajes obtenidos con el voluntariado, en sus territorios.
- Socialización de la iniciativa del Barrismo social a las juventudes voluntarias de Perú, Chile y México, evidenciando el proceso, las dificultades, y el aporte de

esta a la paz urbana.

- Visibilidad del proyecto de voluntariado al interior de los países de la Alianza del Pacífico.
- Recuento, reflexiones y retroalimentación colectiva sobre la experiencia y aporte al crecimiento personal y profesional de los voluntarios

Fase IV: Cierre del voluntariado

Con el fin de realizar la sistematización de los resultados obtenidos del voluntariado, el contratista diseñará un instrumento básico digital (tipo encuesta de Google Forms) que permita recoger las impresiones y aprendizajes de todos las y los voluntarios. Esta información será la base fundamental para el proceso de elaboración de informe final de la experiencia y retroalimentación a la Alianza del Pacífico, que debe presentar el contratista.

En el desarrollo del proceso de voluntariado se realizará retroalimentación con las y los voluntarios a fin de garantizar un seguimiento oportuno y adecuado, que permita evidenciar oportunidades de mejora, así como atender necesidades, con el fin de generar los aprendizajes del proceso. Lo anterior, deberá quedar documentado por parte del contratista para ser entregado a MinIguualdad.

El informe final del voluntariado, por parte del contratista, deberá contener por lo menos los siguientes componentes:

- Indicadores de calidad, eficacia y adherencia de las y los voluntarios a cada actividad como de pertinencia de los contenidos desarrollados.
- Resultados de evaluación, tanto de las y los jóvenes como de los actores de las comunidades involucradas en el proyecto y sus respectivas conclusiones y recomendaciones, entre otros.

Como eje transversal estará la recolección de insumos en material video gráfico y relatorías de los diferentes espacios para la elaboración del fanzine.

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Edición	<p>Edición y producción vídeo memoria</p> <p>Condiciones: El video deberá contener por lo menos los siguientes aspectos: Video en formato horizontal, calidad HD o superior, Duración de 5 Minutos entrega en alta y baja.</p> <p>Debe Incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contextualización: explicar la importancia del voluntariado y su impacto en los participantes. Presentar brevemente los 	1

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>objetivos y las acciones realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura clara: Divide el video en secciones que reflejen los componentes clave de la memoria, como los objetivos, las actividades y los resultados. - Entrevistas y testimonios: Incluye entrevistas con los participantes del voluntariado. Sus testimonios pueden dar vida al proceso y mostrar su impacto real. - Imágenes y videos: Utiliza imágenes y clips de video para ilustrar las actividades, eventos (evento de cierre) y logros del voluntariado. - Narración concisa: es claro y conciso al describir cada parte del voluntariado. - Música y efectos visuales: Agrega música de fondo o efectos visuales sutiles para mantener el interés del espectador. - Cierre: Concluye el video destacando los logros, el impacto positivo y las lecciones aprendidas del voluntariado. 	
Informe final	<p>Documento con el contenido de toda la experiencia del voluntariado.</p> <p>Condiciones para el informe final:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cierre: Concluye el video destacando los logros, el impacto positivo y las lecciones aprendidas del voluntariado. - Portada: Con el título del informe, nombre del documento y fecha. - Índice: Enumerando las secciones del informe. - Resumen: Un resumen conciso de los objetivos, acciones y logros del voluntariado - Introducción: Contextualizando el voluntariado y su propósito - Desarrollo del voluntariado: Descripción de la implementación del voluntariado, actividades, origen y evolución del movimiento del Barrismo Social en los 4 países, Proyectos de Barrismo Social impulsados por las barras, Reconocimiento institucional y alianzas, impacto y resultados que se alineen con las apuestas del gobierno nacional en relación con el Capítulo de Seguridad Humana y Justicia Social, del 	1

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el barrismo como cultura de vida y cambio social dónde se reconozca estrategia para mejorar la convivencia ciudadana y busca fortalecer los procesos populares sociales barristas para la construcción de redes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusiones: Reflexiones sobre lo logrado y áreas de mejora, entre otros aspectos relevantes que la Dirección de Barrismo Social considere necesarios incluir en el informe final - Anexos: Incluyendo otros documentos relevantes, en caso de requerirlo <p>Nota: La validación y aprobación del informe final será por parte de la Dirección de Barrismo Social del Ministerio de la Igualdad y Equidad.</p>	

Resultados esperados

- Informe final escrito con material video gráfico y relatorías de los diferentes espacios para la elaboración del fanzine.
- Producción del video memoria.
- Publicación del video memoria en la página y redes oficiales del Ministerio de Igualdad y Equidad y Alianza pacífico.
- Diagramación del Fanzine
- Elaboración de contenidos del fanzine.

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

Obligaciones generales del contratista

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

- Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
- Dar a conocer a la Contraparte Técnica/ supervisor y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- 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 realizar 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 con la normatividad vigente.
- h) Dar cumplimiento a la Ley estatutaria del Congreso de la República de Colombia 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 que en materia de seguridad de la información imparta la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC COLOMBIA.
- k) Cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC COLOMBIA.
- l) Cumplir con los requisitos legales relacionadas con la seguridad de la información (incluidos temas tecnología de la información aplica para contratistas y subcontratistas).
- m) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Obligaciones específicas del contratista

- a) Firmar el acta de inicio del contrato
- b) Elaborar y presentar a la supervisión (contraparte técnica) el cronograma y plan de trabajo del contrato
- c) Presentar para aprobación, por parte del supervisor, las hojas de vida del personal a contratar, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.
- d) Desarrollar la fase de articulación con los voluntarios seleccionados nacionales y extranjeros, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.
- e) Implementar la fase de Formación virtual –Cultura de Paz, Barrismo social y fortalecimiento organizacional, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.
- f) Proveer todos los bienes y servicios necesarios para la ejecución de la fase III: Alistamiento para la recepción de voluntarios y organización metodológica del encuentro, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencias.
- g) Proveer todos los bienes, servicios y logística necesarios para la ejecución de la fase IV: Fase IV: Ruta de visita a experiencias de Barrismo social, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencias.
- h) Ejecutar la fase V: cierre de voluntariado, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencias.
- i) Las demás requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato
- j) Cumplir con los ofrecimientos adicionales y ponderables presentados con su oferta (cuando aplique)
- k) Proveer los bienes y servicios que se deriven del acompañamiento técnico o a la

supervisión que realiza el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico

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

Firma: _____

Representante Legal

**ANEXO N° 3.
PUNTAJE TÉCNICO**

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación Directa No.

OBJETO: LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “CULTURA DE PAZ: JÓVENES PERTENECIENTES A ORGANIZACIONES BARRISTAS Y FUTBOLERAS QUE GENERAN ACCIONES ENMARCADAS EN EL BARRISMO SOCIAL COMO CULTURA DE PAZ”

"[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 adicionalmente en caso de ser el adjudicatario:

No.	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER	OFRECIMIENTO-DEL PROPONENTE						
	<p>Experiencia Adicional del oferente:</p> <p>Este criterio busca evaluar la experiencia del oferente en la realización de proyectos de naturaleza similar a la solicitada (logística de eventos o, proyectos sociales o de paz), en los presentes términos de referencia, en los países de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia, México, Perú).</p> <p>El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table> <tr> <td>Experiencia mayor a 6 años</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencia entre 3 y 6 años</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Experiencia entre 1</td> <td>10 puntos</td> </tr> </table>	Experiencia mayor a 6 años	40 puntos	Experiencia entre 3 y 6 años	20 puntos	Experiencia entre 1	10 puntos	40	
Experiencia mayor a 6 años	40 puntos								
Experiencia entre 3 y 6 años	20 puntos								
Experiencia entre 1	10 puntos								

	y 3 años		
	Experiencia menor 0 puntos a 1 año		
	<p>Estudios adicionales del personal (equipo mínimo):</p> <p>Se busca evaluar la capacidad técnica del personal (equipo misional) para la realización de estudios y/o proyectos de naturaleza similar a la solicitada en los presentes términos de referencia.</p> <p>El puntaje se asignará de la siguiente manera:</p> <p>Cuando se acredite 15 puntos que el director de proyecto cuenta con estudios adicionales de especialización, maestría o doctorado concluidos</p> <p>Cuando se acredite 15 puntos que el docente cuenta con estudios adicionales de especialización, maestría o doctorado concluidos</p>	30	

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

Firma: _____

Representante Legal

ANEXO N° 4.
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación Directa No.

OBJETO: LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “CULTURA DE PAZ: JÓVENES PERTENECIENTES A ORGANIZACIONES BARRISTAS Y FUTBOLERAS QUE GENERAN ACCIONES ENMARCADAS EN EL BARRISMO SOCIAL COMO CULTURA DE PAZ”

No.	DESCRIPCIÓN	Valor máximo de referencia	OFERTA			
			VALOR UNITARIO -SIN IVA (o impuestos que apliquen)- (\$COP)	Impuestos que apliquen (Describirlos)	CANTIDAD	VALOR TOTAL ofertado para dicho componente (IMPUESTOS INCLUIDOS) (\$COP)
1	personal del equipo mínimo (Coordinador)	xx			1	
	personal del equipo mínimo (Docente)	xx			1	
			VALOR TOTAL del equipo mínimo			

VALOR TOTAL propuesta económica ponderable (en letras) con impuestos a que haya lugar _____

Nota 1: No obstante lo anterior el monto máximo asignado para la ejecución del proyecto de voluntariado de la alianza del pacífico a cargo de Colombia “Juventud y transformación territorial”, intercambio de experiencias sociales y formas de expresión en el entorno de las barras populares y el fútbol, es de todo el valor del presupuesto, como un monto agotable para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista indicaran los topes presupuestales por ítems según el presupuesto proyectado por la contraparte técnica, que hace parte integral de los TDR y del proceso y en el curso de la ejecución contractual el supervisor tendrá la obligación de realizar la verificación y control de la afectación presupuestal (lo que constara en los respectivos informes presentados a 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.

Nota 2: Teniendo en cuenta que las operaciones celebradas entre residentes (colombianos) y pactadas en moneda extranjera deben pagarse en moneda legal colombiana³, **se realizó monetización del valor asignado al proyecto.**

Nota 3: Se deja expresa constancia que se deberá dar cumplimiento, además, de lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2025 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 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) de conformidad con la monetización realizada)

Nota 4: en caso de que una vez ejecutado en su totalidad el suministro de bienes y servicios del proyecto, se presenten sobrantes estos serán reintegrados al Fondo, dando aplicación del REGLAMENTO GENERAL, CONVOCATORIA 2025 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 5: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, NO se aceptan variación o cobros indirectos del ítem del equipo mínimo, al precio final del objeto contratado.

³ Resolución externa 1 de 2018 del Banco de la Republica y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN

Nota 6: En la propuesta se debe precisar a qué régimen pertenece (Simplificado o Común) para efectos de liquidar el IVA y los impuestos que aplique. De ser así se evaluarán antes de IVA los valores unitarios.

Nota 7: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, y APC-COLOMBIA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

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

Firma: _____

Representante Legal

**ANEXO N° 5.
CRITERIOS DE DESEMPATE**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que hayan optado a puntaje, como criterio para desempate en caso de darse]

**ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando aplique)**

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación Directa No.

OBJETO: “LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “CULTURA DE PAZ: JÓVENES PERTENECIENTES A ORGANIZACIONES BARRISTAS Y FUTBOLERAS QUE GENERAN ACCIONES ENMARCADAS EN EL BARRISMO SOCIAL COMO CULTURA DE PAZ”

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

(Cuando aplique)

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación Directa No.

OBJETO: “LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “CULTURA DE PAZ: JÓVENES PERTENECIENTES A ORGANIZACIONES BARRISTAS Y FUTBOLERAS QUE GENERAN ACCIONES ENMARCADAS EN EL BARRISMO SOCIAL COMO CULTURA DE PAZ”.

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

[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 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	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

	jurídicas sin ánimo de lucro				

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 del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Nombre y datos del Revisor Fiscal (cuando aplique)	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____

Representante Legal

**ANEXO N° 6.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación Directa No.

OBJETO: “LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “JUVENTUD Y TRANSFORMACIÓN TERRITORIAL, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOCIALES Y FORMAS DE EXPRESIÓN EN EL ENTORNO DE LAS BARRAS POPULARES Y EL FUTBOL.”

[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 la 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 la APC COLOMBIA, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

Firma: _____ **Representante Legal**

ANEXO N° 7.
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación Directa No.

OBJETO: “LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “JUVENTUD Y TRANSFORMACIÓN TERRITORIAL, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOCIALES Y FORMAS DE EXPRESIÓN EN EL ENTORNO DE LAS BARRAS POPULARES Y EL FUTBOL.”

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 la ley.

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

Firma: _____

Representante Legal

ANEXO N° 8.
ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación Directa No.

OBJETO: “LA CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR DE TODOS LOS SERVICIOS, BIENES Y LOGÍSTICA, PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE VOLUNTARIADO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO A CARGO DE COLOMBIA: “JUVENTUD Y TRANSFORMACIÓN TERRITORIAL, INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS SOCIALES Y FORMAS DE EXPRESIÓN EN EL ENTORNO DE LAS BARRAS POPULARES Y EL FUTBOL.”

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:	

Representante Legal

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: “xxxxxxx”.

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:

INDICE 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**

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:

ANEXO N° 11
CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM⁴ - ESTADOS FINANCIEROS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación _____

OBJETO: "xxxxxx".

"[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

⁴ Tasa de cambio o tasa de cambio representativa del mercado (TRM), es la tasa de cambio (nominal) y hace referencia al valor de la moneda nacional (Pesos colombianos) con referencia a una moneda extranjera (Dólar americano).

ⁱ Sistema Nacional de Información de la Educación Superior

ⁱⁱ Sistema Nacional de Información de la Educación Superior