

CONTRATO N° RE-APC-FAP-014-2025 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC COLOMBIA Y CLUB DEPORTIVO RXN

De una parte: **YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.796,887 Director Técnico Código 0100 Grado 22 de la Dirección Administrativa y Financiera de la **AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA - APC COLOMBIA**, según Resolución No. 21 del 17 de enero de 2023 y acta de posesión No. 584 del 17 de enero de 2023 y debidamente facultado para actuar según Resolución No. 456 del 17 de noviembre de 2023, quien actúa en nombre y representación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC COLOMBIA, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, creada como Unidad Administrativa Especial mediante Decreto 4152 del 3 de noviembre de 2011, en su calidad de Entidad Administradora del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, y de otra parte, la **CLUB DEPORTIVO RXN**, identificado con NIT No. 900.382.803-0, representada legalmente por **ADRIANA RAMIREZ AGUDELO**, identificada con la cédula de ciudadanía N°.1.128.391.545 quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad según normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que, mediante Decreto 4152 del 03 de noviembre de 2011, fue creada la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con el objetivo de objetivo “gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional...”, y dentro de sus funciones se encuentra la de “Administrar los recursos, planes, programas y proyectos de Cooperación Internacional técnica y financiera no reembolsable o de cooperación privada que adelante el país...”.

Que, el 06 de junio de 2012 en Paranal Chile, fue suscrito por Chile, Colombia, México y Perú, el ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACIFICO, como un mecanismo de integración económica y comercial, (regional) basado en cuatro pilares: libre movilidad de bienes, servicios, capitales y personas y un eje transversal de cooperación.

Que, mediante Ley 1721 del 27 de junio de 2014 “Por medio de la cual se aprueba el “Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico”, suscrito en Paranal, Antofagasta, República de Chile, el 6 de junio de 2012” fue incorporado al ordenamiento jurídico colombiano y en Sentencia C-163-15 de la Corte Constitucional, de 15 de abril de 2015 “CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE TRATADOS Y LEYES APROBATORIAS DE TRATADOS.”, Declarada “EXEQUIBLE”.

Que, mediante “ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO”, suscrito por las partes en Cali Colombia el 22 de mayo de 2013, se creó el “Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico”, como un mecanismo que “facilite, dinamice y permita la financiación de acciones de cooperación en el marco de la Alianza del Pacífico”.

Que, mediante Ley 1897 del 07 de junio de 2018, “Por medio de la cual se aprueba el “Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico”, fue incorporado dicho acuerdo a la legislación nacional colombiana y mediante Sentencia C-057-19, de la Corte Constitucional, de 13 de febrero de 2019 “CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE TRATADOS Y LEYES APROBATORIAS DE TRATADOS.”, fue declarada “EXEQUIBLE”.

Que, el “Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico” dispone que el Fondo estará constituido por los aportes anuales de los Países que suscriben el acuerdo, así como por aportes provenientes de terceros, de acuerdo al procedimiento que las Partes convengan en el Reglamento Operativo del Acuerdo, con un aporte inicial para el primer año de US \$ 250.000 (doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), garantizando “...la independencia administrativa y tributaria del Fondo y la libre movilidad de los recursos, y facilitando su entrada y salida del territorio de cada una de las Partes indicando además que, las adquisiciones y contrataciones en el marco de Proyectos financiados con recursos del Fondo se sujetarán a la legislación nacional de la parte en donde se realicen dichas adquisiciones o contrataciones, en lo que fuera aplicable”

Que así mismo, el “Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico” Frente a la Administración del Fondo, indica que: “La administración operativa del Fondo estará a cargo de una Entidad de las partes integrantes del Fondo, por un periodo de tres (3) años. Dicha entidad podrá contratar a nombre de las Partes, y con cargo a los recursos del Fondo.”

Que, mediante decisión 4 suscrita por el Consejo de Ministros del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, el 10 de mayo de 2019 en la ciudad de México, se da la “Entrada en Vigor del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico”.

Que, mediante decisión 7 del Consejo de Ministros del 15 de mayo de 2020 fue aprobado el Reglamento Operativo del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, el cual establece las normas y procedimientos para la organización y el funcionamiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.

Que, el Ministerio de Hacienda y crédito público, se pronunció en cuanto al traslado del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico mediante oficio de radicado No. 2-2022-048858 del 24 de octubre de 2022 suscrito por la Directora General de Presupuesto Público Nacional, donde coligió que los recursos del Fondo de Cooperación de la alianza del Pacífico no hacen parte del presupuesto general de la nación.

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante concepto del 13 de junio de 2023, suscrito por la Viceministra de Asuntos Multilaterales, asignó a APC Colombia, la

competencia como Entidad Administradora, para satisfacer las obligaciones asumidas a nivel internacional por Colombia y puntualmente la autoriza para que asuma, gerencia y administre los recursos del Fondo a partir del 18 de noviembre de 2023.

Que, a su vez Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas, mediante radicado No. RS20230717007586 del 12 de julio de 2023, suscrito por su Director General, realizó el análisis sobre el régimen aplicable a los recursos del Fondo, concluyendo y precisando que APC Colombia “administrará el Fondo de manera independiente del patrimonio de la Unidad Administrativa Especial y suscribirá los contratos que se requieran en nombre y representación de las Partes del Acuerdo bajo las normas colombianas comerciales y civiles pertinentes.” (SIC).

Que, en consecuencia, le corresponde a APC Colombia, dar cumplimiento del mandato impartido por las autoridades rectoras, asumiendo la administración de los recursos del Fondo de la Alianza del Pacífico, según lineamientos puntualizados, a partir del 18 de noviembre de 2023.

Que, mediante resolución No. 456 del 17 de noviembre de 2023, “POR LA CUAL SE REALIZA UNA DELEGACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, la Directora General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-COLOMBIA, delegó en el Director Administrativo y Financiero de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, la contratación, ordenación del gasto, pagos y demás actos acorde con lo establecido en el mecanismo del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, el Reglamento Operativo del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, los planes de trabajo aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación (GTC), las actas de entrega y recibo del Fondo y los demás documentos que se desprendan del mecanismo, para la administración del Fondo.

Que, con el fin de implementar las acciones e iniciativas aprobadas por el GTC, en el marco del plan de trabajo y presupuesto aprobados por el Consejo de Ministros, le corresponde a Colombia a través de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC COLOMBIA –adelantar los procesos de contratación, que permitan la ejecución de los proyectos y el funcionamiento del Fondo.

Que es así, que EL REGLAMENTO OPERATIVO DEL ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO dispone en su artículo 9 numeral 1, que “La Entidad Administradora deberá proporcionar la infraestructura mínima básica de operación para que el recurso de gasto operativo y administrativo se pueda destinar mayoritariamente a la contratación de capital humano para la gestión del Fondo”, en congruencia con el artículo “11—Gastos de administración ...” donde precisa que “el plan de trabajo debe incluir costos máximos para los gastos de administración y operación del 8% del total de los aportes anuales de las partes”

Que, en consecuencia, APC Colombia, como Entidad Administradora proporcionará su infraestructura física, humana, pero haciendo uso principalmente de los “gastos de administración” previstos en el reglamento del Fondo, debe contratar con capital humano de apoyo, para el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en la administración operativa del Fondo.

Que, en el mismo sentido, el literal d del artículo 8.3 del Reglamento Operativo, señala que son funciones y responsabilidades de la entidad administradora: “(...) d) Suscribir y liquidar, en representación de las Partes, los contratos de bienes y servicios que se requieran para la administración operativa del Fondo; (...)”

En complemento con lo anterior, el artículo 13 del citado Reglamento Operativo menciona: “(...) Las adquisiciones y contrataciones que se realicen en el marco de los programas, proyectos y actividades de cooperación financiados con recursos del Fondo, se sujetarán a la legislación nacional de la Parte donde se realicen, en lo que fuera aplicable. (...)”

Que, mediante Decisión No. 17 del 13 de diciembre de 2024, del Consejo de Ministros fue aprobado el Plan de Trabajo para la vigencia 2025, dentro del cual se incluye la contratación del programa de voluntariado juvenil.

Que, el Ministerio de Igualdad y Equidad de Colombia, como contraparte técnica, justificó y presentó la necesidad de la contratación en los siguientes términos:

(...) 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 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.”(...)

Que, en orden a lo anterior, el 16 de julio de 2025 se presenta ante el GTC mediante correo electrónico del Fondo Alianza del Pacífico (fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co) los términos de referencia para “Contratar la prestación 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”, 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, sustentada en las directrices y procedimientos dotados de fuerza vinculante, impartidos por las entidades rectoras competentes del Estado Colombiano. Todo lo cual fue aprobado por dicha instancia, según consta en correos de aprobación de los cuatro países y desde la Coordinación del 22 de julio de 2025 (cadena de correos que hacen parte integral de la presente contratación).

Que, el especialista financiero del FCAP emitió la Certificación de Documentos de Recaudo por Clasificar del Fondo Alianza del Pacífico con corte al 09 de Junio de 2025, respecto de la disponibilidad presupuestal para la presente contratación, con cargo a los recursos del Fondo de la Alianza del Pacífico.

Que, de conformidad con los términos de referencia aprobados por el GTC, se asignó desde el Grupo de Gestión Contractual de APC Colombia, el número de proceso de contratación de régimen especial RE-APC- FAP-014-2025. (SECOP II para efectos de publicidad).

Que, según documento presentado por la contraparte técnica de fecha 2 de septiembre de 2025, una vez analizada la documentación presentada por el oferente, se concluyó que de las 3 ofertas recibidas, CLUB DEPORTIVO RXN, cumple con los requisitos establecidos en los términos de referencia de proceso de contratación de régimen especial RE-APC-FAP-014-2025 y se recomienda al ordenador del gasto adjudicar y contratar con la persona jurídica CLUB DEPORTIVO RXN, identificado con NIT No. 900.382.803-0, representada legalmente por ADRIANA RAMIREZ AGUDELO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.128.391.545 en calidad de presidente, hasta por la suma de OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS (82.500 USD), incluido el IVA e impuestos a que haya lugar, con un plazo de ejecución de CIENTO CINCUENTA (150) días contados a desde la suscripción de acta de inicio.

Que mediante Resolución No. 287 del 22 de Septiembre de 2025 se adjudicó el proceso de régimen especial No. RE-APC-FAP-014-2025, cuyo objeto es “Contratar la prestación 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”, a la persona jurídica CLUB DEPORTIVO RXN, identificado con NIT No. 900.382.803-0, representada legalmente por ADRIANA RAMIREZ AGUDELO, identificada con la cédula de ciudadanía N°.1.128.391.545 en calidad de presidente, hasta por la suma de OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS (82.500 USD), incluido el IVA e impuestos a que haya lugar, con un plazo de ejecución de CIENTO CINCUENTA (150) días contados a desde la suscripción de acta de inicio.

Que el contrato se regirá por las disposiciones de las de las normas comerciales y civiles colombianas; a las disposiciones tributarias; contables; presupuestales y financieras aplicables y consecuentemente serán aplicables las normas y los procedimientos para la organización y el funcionamiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, aprobadas por el Consejo de Ministros de la Alianza del Pacífico.

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: Contratar la prestación 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO: Las principales actividades/entregables a ejecutar por parte del proveedor del servicio son:

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 ⁱ 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	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 reportes de avance e informes del voluntariado. -Realizar	60 días

		implementación de proyectos de formación/o relacionado	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 executor 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 MinIguadad 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 necesaria relativa a 	15

	<p>condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos 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 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 	
--	---	--

	<p>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 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 	5

	<p>Bogotá, a sus ciudades de origen según fecha planteada en cronograma aprobado.</p> <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 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 	
--	--	--

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 	
--	---	--

	<p>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> <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 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. 	22

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).</p> <p>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 	450

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	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.	
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)</p> <p>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 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. 2. Se debe adquirir seguros de asistencia médicos para los beneficiarios extranjeros del proyecto que incluyan 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 	20

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>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 voluntarios 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 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>	15 días
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</p>	900

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>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. 	
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 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

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
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
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 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	Se realizará en la ciudad de Bogotá-Colombia, en un	1 por 3

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
cierre (Espacio para cierre)	<p>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).</p> <p>El sitio deberá contar con sillas para el total de personas, mesa principal y sonido (Con calidad para todos los participantes).</p> <p>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.</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>	horas

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 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 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. 	1
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, 	1

REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
	<p>nombre del documento y fecha.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además lo siguiente:

1. Firmar el acta de inicio del contrato
2. Elaborar y presentar a la supervisión (contraparte técnica) el cronograma y plan de trabajo del contrato
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ejecutar la Fase V: cierre de voluntariado, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencias.
8. Las demás requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato
9. Cumplir con los ofrecimientos adicionales y ponderables presentados con su oferta (cuando aplique)
10. 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.
11. 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.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA APC COLOMBIA Y DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA:

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, 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.

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 (e-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.

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.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DEL CONTRATO:

El monto máximo de este contrato 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, al fijarse el valor del contrato en dólares de los Estados Unidos de América, 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 monetizará en pesos colombianos según dicho valor en dólares multiplicado por la tasa representativa del mercado del día de la respectiva monetización. (incluido el IVA e impuestos a que haya lugar). Resolución externa 1 de 2018 del Banco de la República y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN. Por lo anterior,

se realizó monetización del valor asignado al proyecto conforme certificado del SIIF Nación del 9 de julio de 2025 identificando que corresponde a la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE (COP) (\$334.465.725,00) aplicados a una TRM de \$ \$ 4.054,13. APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación con variaciones de tipo de cambiario.

Nota 2: El valor del contrato, se ejecutará 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 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 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 trasferido 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.

CLÁUSULA SEXTA - 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)
------	--------------------------	---	------	--------------------------------------

Ítem	Producto (Entregable)	Fecha de presentación del entregable	Pago	Detalle (requisitos para el pago)
Fase de alistamiento	-Cronograma -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	<p>Dentro de los 30 siguientes a la entrega de la documentación soporte a APC Colombia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acta de inicio (suscrita por el contratista y la contraparte técnica) - 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 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

Ítem	Producto (Entregable)	Fecha de presentación del entregable	Pago	Detalle (requisitos para el pago)
				<p>origen colombiano).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
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 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 MinIguualdad.
- 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

CLÁUSULA SÉPTIMA - TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución es de 150 días contados desde la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA OCTAVA - LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato se llevará a cabo en el país de Colombia, específicamente en la ciudad de Bogotá.

CLÁUSULA NOVENA- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, total o parcialmente, a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte de APC-COLOMBIA, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. La inexactitud sobre esta afirmación constituirá causal de incumplimiento y dará derecho a APC COLOMBIA a dar por terminado el presente contrato en el momento en que se verifique tal inexactitud y a hacer efectivas las cláusulas a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO: 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.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA actuará 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. -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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUPERVISIÓN: 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:

- Suscribir el acta de inicio con el contratista;
- 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 entregables asociados a pagos presentados por el contratista y solicitar la gestión de los pagos a APC Colombia;
- Verificar y validar las facturas presentadas por el contratista para los respectivos pagos.
- Certificar cualquier incumplimiento por parte del contratista para efectos de la aplicación de multas, finalización del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia;
- Coordinar y supervisar toda actividad relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado;
- Constatar que los servicios requeridos desde el momento de inicio de la vigencia del contrato y hasta el término del servicio sean cumplidos;
- Informar a APC en las situaciones que corresponda la aplicación de multas;
- Supervisar que los cobros del contratista estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo;
- Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

PARÁGRAFO PRIMERO: La contraparte técnica deberá validar la autenticidad de toda la documentación presentada por el contratista.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Acompañamiento a la contraparte técnica: La entidad administradora a través de su ordenador del gasto podrá designar un funcionario de APC Colombia para acompañar la verificación de cumplimiento de los contratos suscritos (esta designación es potestativa de la ordenación del gasto, podrá ser física, virtual o híbrida, supeditada a la disponibilidad de recursos que cubran su costo). El acompañamiento que potestativamente se haga por un funcionario de APC Colombia se da según el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, para vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratistas y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, y en todo caso, de

designarse, el ordenador del gasto indicará puntualmente las funciones/obligaciones de dicho acompañamiento que en todo caso serían complementarias de las asignadas al rol de la contraparte técnica.

En todo caso la persona designada deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y la Guía de Lineamientos para la Debida Diligencia en la Supervisión de APC Colombia, los cuales podrán ser consultados en el nomograma de la entidad.

De otra parte, la participación de APC Colombia en los escenarios habituales de la cooperación sur sur y en aquellos que haya priorizado, de manera independiente a su rol como entidad administradora, ya sea en el marco del mecanismo Alianza del Pacífico o en asuntos asociados al Fondo de Cooperación, seguirán la ruta habitual de designación o delegación de funcionarios por parte de la Dirección General de la entidad, o quien la misma establezca.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD: Las Partes expresamente convienen que el PROVEEDOR SELECCIONADO va a manejar y conocer información que la ENTIDAD CONTRATANTE considera importante y reservada y que por lo mismo toda y cada una de ella es de naturaleza confidencial. El PROVEEDOR SELECCIONADO se compromete a que ni él/ella ni sus empleados, representantes o asesores, en ningún momento, de ninguna manera, directa o indirectamente, divulgarán o comunicarán a ninguna persona natural o jurídica, información alguna relacionada con la ENTIDAD CONTRATANTE o sus negocios, incluyendo, sin que esto implique limitación, la información relacionada con los nombres de contratistas o lista de clientes o cualquier otra información. Este compromiso de confidencialidad no será aplicable cuando la información sea exigida por parte de las entidades de control del Estado, caso en el cual el PROPONENTE SELECCIONADO informará por escrito de tal circunstancia a la ENTIDAD CONTRATANTE. El incumplimiento de las obligaciones consagradas en esta cláusula se considera como incumplimiento grave del Contrato, pudiendo la ENTIDAD CONTRATANTE terminar en forma inmediata el Contrato, sin que ello impida el cobro de los perjuicios sufridos y la iniciación de cualquiera otra acción legal. En todo caso, el PROPONENTE SELECCIONADO entregará a la ENTIDAD CONTRATANTE en la fecha de terminación del Contrato, toda la información, documentos y cualquier otro bien suministrado por la ENTIDAD CONTRATANTE y que posea en virtud del desarrollo del Contrato, sin perjuicio de permitir guardar los documentos que por Ley deba conservar para demostrar las afirmaciones realizadas en el desarrollo de su función.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones que se entienden prestadas con la firma del presente contrato: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de APC COLOMBIA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y previsionales conforme las normas aplicables. 5) Que los documentos entregados a APC COLOMBIA para la suscripción del mismo, son veraces; y que de igual forma los bienes y recursos económicos que utilice para la ejecución del objeto contratado, tienen origen lícito. 6) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CIERRE DEL PROCESO. 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 pos contractuales y la Entidad Estatal tenga todos los documentos soporte de cada obligación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: PROPIEDAD INTELECTUAL: Derechos Morales: Las partes darán observancia a los derechos morales de autor de todos los creadores que participen en la generación de los entregables, dando los créditos respectivos en cada obra. **Cláusula de propiedad intelectual:** Los derechos de autor sobre los contenidos del servicio, como de los productos a entregar y sus respaldos que realice el proveedor en virtud de la presente Contratación de Prestación de Servicios, corresponden en su totalidad al Grupo Técnico de Estrategia Comunicacional de la Alianza del Pacífico. La entidad o el proveedor deberá garantizar que es propietario de los derechos patrimoniales de autor de las obras que utilice o cuenta con la autorización del autor para realizar transformaciones y/o adaptaciones sobre las mismas para la construcción de los productos u obras del objeto a convenir. **Imagen Institucional:** Se respetará la imagen institucional en el marco del objeto a convenir. Todo contenido digital o impreso deberá contener los créditos de las partes. Lo anterior, sin perjuicio del reconocimiento a los autores o creadores. Todo reclamo, demanda, acción legal, judicial o extrajudicial originada por la adaptación o transformación de alguna obra original, en cuanto los derechos de autor sobre la misma y el costo que pueda generarse o causarse por acciones, omisiones, daños o lesiones a personas, funcionarios, contratistas o subcontratistas, y propiedades de terceros, ocasionados por sus actuaciones o la de sus contratistas o dependientes en ejecución de las actividades y obligaciones objeto de esta contratación serán asumidos exclusivamente por el proveedor, excluyéndose cualquier tipo de responsabilidad al GT de Estrategia Comunicacional y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC COLOMBIA .

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN - El presente Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de previa certificación del registro presupuestal correspondiente y acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del presente contrato: 1. El documento de disponibilidad presupuestal 2. Los términos de referencia aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación (GTC) del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, correos y demás documentos de la contratación de régimen especial **RE-APC-FAP-014-2025.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: REGIMEN LEGAL APLICABLE

Para todos los efectos el régimen legal aplicable al presente contrato corresponderá al contenido en las normas de derecho civil y comercial colombiano.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES: Para todos los efectos de este contrato, se establecen como mecanismo para comunicaciones en general, correspondencia física y electrónica la cual será recibida así: 1) Por parte de APC - COLOMBIA, la correspondencia será recibida en la Carrera 10 N° 97 A 13 Piso 6 de la ciudad de Bogotá

D.C., al Email: fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co 2) Por parte del CONTRATISTA autoriza ser notificado en la dirección, teléfono y correo electrónico señalados en los documentos que forman parte del expediente contractual, de conformidad con lo señalado en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Fecha: _____ (SEGÚN FECHAS DE APROBACION EN SECOP II)

FIRMAS:

FIRMADO EN ORIGINAL

YAIR ALEXANDER VALDERRAMA PARRA

Dirección Administrativa y Financiera

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-COLOMBIA

FIRMADO EN ORIGINAL

ADRIANA RAMÍREZ AGUDELO

PRESIDENTE

CLUB DEPORTIVO RXN

Revisión Técnica: JENY PATRICIA GUTIERREZ R – Coordinadora AP y Asesora 

Revisó: CARLOS ANDRÉS MERIZALDE RUSINQUE Contratista DAF 

Proyectó: WENDY JHOJANNA URREA – Contratista FAP 

ⁱ Sistema Nacional de Información de la Educación Superior