

ANEXO N° 2.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Medellín, 18 de agosto de 2025

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.”

Me comprometo bajo la gravedad de juramento a cumplir el contrato que resulte del proceso de selección para la “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”, 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,	Coordinar y liderar la ejecución del	60 días

		Administración, Contaduría, según SNIES ⁱⁱ 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 relacionado	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 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	Construcción articulada con el ejecutor del Plan de trabajo y la agenda para el desarrollo de las actividades de los encuentros	45 días

		máximo de mes y medio. (Todos en la ciudad de Bogotá)	del voluntariado.	
--	--	--	-------------------	--

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 MinIgualdad, 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 MinIgualdad).

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 barritas (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 barritas 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 MinIguualdad 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 MinIguualdad 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
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
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 MinIgualdad 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 MinIgualdad 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 MinIgualdad 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, MinIgualdad 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 MinIgualdad.</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	Edición y producción vídeo memoria 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. Debe Incluir: <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.

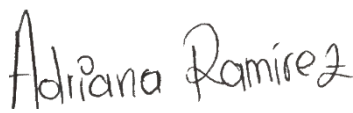
- f) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular so pena de responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o uso indebido que por sí o a través 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

<i>Nombre del Representante Legal:</i>	ADRIANA RAMÍREZ AGUDELO
<i>C.C. o NIT.</i>	1.128.391.545
<i>Dirección</i>	CRA 74 48-37 INT 257 MEDELLÍN-ANTIOQUIA
<i>Teléfono:</i>	3235227465
<i>E.MAIL:</i>	clubdeportivorxnoficial@gmail.com

Firma:  _____

Representante Legal