Instituto de Estudios Migratorios y Paz

PROPUESTA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA EL APOYO Y ASESORÍA AL MUNICIPIO DE GIRARDOT EN EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN, BALANCE DE RESULTADOS Y ACTA DE ENTREGA DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL: "GIRARDOT ES DE TODOS 2020-2023"

OFERTA DE SERVICIOS.

SEPTIEMBRE 2023

Instituto de estudios migratorios y Paz / NIT 901197400-7
+ 57 316 5256426 www.MigracionyPaz.org
Calle 39 bis B No. 29 - 52 - Ofic. 202 / Bogotá D.C

Instituto de Estudios Migratorios y Paz

I. Introducción

El proceso de transición de los gobiernos territoriales para la vigencia 2020-2023, es un ejercicio necesario a realizar por parte de las autoridades de gobierno salientes, en donde se formaliza y plasma en la documentación suministrada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) las actividades realizadas por la Alcaldía y sus Secretarías, permitiendo denotar la ejecución del Plan de Desarrollo Territorial (PDT), los instrumentos legales, técnicos y financieros que destaquen los avances presentados; así como también, la proyección de acciones futuras de continuidad de proyectos o de nuevas opciones para el territorio en el siguiente periodo electivo 2024 – 2027.

El empalme de los Gobiernos territoriales se debe llevar a cabo de manera efectiva, transparente y útil, cumpliendo con lo establecido en la Ley 951 de 2005, la cual es de carácter obligatorio. A través de este proceso, se realiza la entrega formal a las entidades territoriales, documentándose mediante el acta de informe de gestión. Este es un procedimiento estratégico de interés público ya que proporciona información clave para la elaboración del nuevo Plan de Desarrollo.

El empalme se desarrolla en tres fases definidas. La primera, se enfoca en la administración saliente y comprende los pasos iniciales para preparar los insumos necesarios en el proceso de empalme. La segunda fase, dirigida tanto a la administración saliente como a la entrante, se centra en coordinar las actividades requeridas para llevar a cabo el proceso de manera adecuada, haciendo entrega del balance de resultados de la gestión realizada. Por último, la tercera fase se orienta hacia la administración entrante y proporciona lineamientos para la utilización y aprovechamiento de la información recibida durante el proceso.

Así mismo se destaca que, aunque cada mandatario goza de autonomía en su gestión y tiene la responsabilidad de formular y ejecutar su propio plan de gobierno, es importante tener presente que los entes territoriales están sujetos al cumplimiento de mandatos de orden nacional y, en ocasiones, de carácter supranacional. En este contexto, el proceso de empalme brinda al mandatario entrante la oportunidad de asumir el liderazgo en los asuntos de la

entidad territorial; al conocer el estado de los temas a su cargo, identificando áreas que requieren ajustes, asignación de recursos y planificación de la ejecución de sus responsabilidades.

En consecuencia, el proceso de empalme es un momento estratégico en el que el gobernante saliente comunica el estado del ente territorial al finalizar su mandato, destacando su gestión, los resultados y logros obtenidos, además de hacer énfasis en los aspectos prioritarios que requieren atención y de los proyectos en curso.

II. Objetivos

Contratar la prestación de servicios para llevar a cabo la preparación, análisis y presentación del informe de gestión y balance de resultados del Plan de Desarrollo Territorial: "Girardot es de Todos, 2020-2023"; correspondiente al periodo de la administración actual.

Objetivos específicos

1. Sensibilizar, orientar, acompañar al equipo de gobierno en aspectos relacionados con el proceso de transición de gobiernos territoriales.
2. Consolidar la información de acciones, planes, programas y proyectos contratados, ejecutados y proyectados en la gestión administrativa y de desarrollo territorial por cada Secretaría e Institución que conforma la administración municipal de Girardot, consagrándola en el informe de gestión y de balance de resultados indicado por la Ley, haciendo especial énfasis en la identificación de las acciones con enfoque de género y diferencial que haya impactado a los diferentes grupos poblacionales: étnico, NNA, migrante, población en condición de discapacidad, entre otros.
3. Recopilar y verificar la información suministrada por las diferentes dependencias y entidades parte de la administración municipal para identificar tendencias, logros significativos y áreas de mejora en el desempeño de la administración.
4. Consolidar y presentar la información fiscal, presupuestal, tributaria y contable de la vigencia 2020-2023 por anualidad por los diferentes rubros y proyectos realizados, ejecutados, contratados y por ejecutar por parte de la administración municipal de Girardot.
5. Acompañar en la elaboración de un informe de gestión completo y detallado que contemple los aspectos establecidos por la secretaria de planeación municipal más

relevantes del periodo, incluyendo logros alcanzados, proyectos ejecutados, presupuesto utilizado, y cualquier otro indicador importante.

6. Acompañar en la presentación formal del informe ante las autoridades correspondientes y administración entrante (equipo de empalme) y se respondan a posibles preguntas y observaciones.
7. Apoyar la generación de información insumo, para la rendición de cuentas con impacto social a través de un diálogo abierto y directo con la ciudadanía y las comunidades por grupo poblacional que permita complementar el informe de gestión del gobierno local durante el periodo 2020-2023.
8. Apoyar a la administración en la entrega del informe final impreso y en formato digital, junto con todos los documentos de soporte utilizados en el proceso de empalme.
9. Apoyar la elaboración del acta de informe de gestión de acuerdo con los contenidos determinados en la Ley 951 de 2005.
10. Identificación de las buenas prácticas, lecciones aprendidas y nuevos retos para la administración venidera.
11. Acompañamiento en la entrega del mandatario saliente del municipio acorde con los requisitos de ley 951 de 2005.
12. Acompañar la conceptualización jurídica, administrativa y financiera de los temas de interés especial que sean requeridos por las diferentes dependencias (oficinas, secretarías, entidades descentralizadas y despacho del señor alcalde.

III. Marco Legal

Cumplimento de la Ley 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012- cierre gestión y proceso de empalme. Ley 1712 de 2014 y 1757 de 2015- transparencia y acceso a la información pública y participación ciudadana. Decreto 1083 de 2015 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Entre septiembre y diciembre de 2023, se debe elaborar el informe de empalme en todos los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial a cargo de la administración saliente, que le servirá a la misma para revisar los logros, generar alertas oportunas y realizar acciones correctivas antes de entregar la administración, teniendo en cuenta las siguientes normas:

Instituto de Estudios Migratorios y Paz

No.	NORMA/ CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	¿PORQUÉ RESULTAN RELEVANTES?
1	Constitución Política de Colombia	Constitución Política de Colombia	El artículo 209 de la Constitución Nacional indica que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, agrega que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.
2	Ley Orgánica 152 de 1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo	Indica que, una vez elegido el Alcalde o Gobernador respectivo, todas las dependencias de la administración territorial y, en particular, las autoridades y organismos de planeación, le prestarán a los candidatos electos y a las personas que éstos designen para el efecto, todo el apoyo administrativo, técnico y de información que sea necesario para la elaboración del plan.
3	Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	Hace alusión que los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.
4	Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas	De importante relevancia dado que permite informar a los(as) candidatos(as) sobre el rol y alcance de las veedurías ciudadanas, debido a su vigilancia en la gestión pública.
5	Ley 951 de 2005	Por la cual se crea el acta de informe de gestión.	Esta ley fija las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado y establece la obligación para que los servidores públicos en todo orden presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.



No.	NORMA/ CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	¿PORQUÉ RESULTAN RELEVANTES?
6	Ley 1151 de 2007	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010	El Artículo 112 nos indica que, antes del 15 de diciembre del último año de su respectivo periodo de Gobierno, los alcaldes y gobernadores deberán entregar a los nuevos mandatarios la información necesaria para efectos de la formulación del nuevo Plan de Desarrollo y la presentación de los informes que requieran las entidades competentes.
7	Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Recuerda que los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten. Además, modificó la Ley 489 de 1998, entre otras, para indicar que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.
8	Ley 1551 de 2012	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.	Esta norma refiere las disposiciones que llevan a modernizar la normativa relacionada con el régimen municipal, dentro de la autonomía que reconoce a los municipios la Constitución y la ley, como instrumento de gestión para cumplir sus competencias y funciones y, de manera puntual para los Planes de Gobierno, aporta los principios rectores del ejercicio de las competencias municipales y sus funciones. En particular, dicta disposiciones en razón que le corresponde al municipio Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio
9	Ley 1622 de 2013	Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.	Recuerda que la dependencia encargada de la coordinación de juventud en cada ente territorial, debe convocar una audiencia pública de rendición de cuentas de carácter obligatorio cada año sobre la inclusión de los y las jóvenes en, así como sobre los avances de la política pública de juventud. La audiencia deberá contar con participación de las autoridades públicas territoriales de todas las ramas de poder público, así como de los órganos de control, y serán encabezadas por el Alcalde o Gobernador, respectivamente.



No.	NORMA/ CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	¿PORQUÉ RESULTAN RELEVANTES?
10	Ley Estatutaria 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Indica que la entidad territorial deberá estar obligada a publicar los detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención y todos los informes de gestión, evaluación y auditoría. En este sentido, obliga también a las administraciones entrantes para que pongan a disposición de la ciudadanía, el informe de gestión entregado por las administraciones salientes, publicándolo de manera proactiva en el sitio web de la respectiva entidad territorial.
11	Ley 1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"	Indica que toda la información del orden territorial sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y demás información oficial básica, de naturaleza organizacional, financiera, económica, geográfica, social y ambiental que sea requerida por las entidades del orden nacional para efectos del monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las entidades territoriales, será recolectada a través del Formulario Único Territorial (FUT).
12	Ley Estatutaria 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Indica que la rendición de cuentas es una expresión de control social que comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión. Este proceso tiene como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la administración pública y a partir de allí lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, en la cotidianidad del servidor público. En dicho sentido, brinda disposiciones llamadas, entre otras, a consagrar sus principios, su obligatoriedad y sus etapas.

No.	NORMA/ CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	¿PORQUÉ RESULTAN RELEVANTES?
13	Decreto-Ley 893 de 2017	Por el cual se crean los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).	Indica que los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) y los Plan de Acción para la Transformación Regional (PATR) deberán articularse y armonizarse con los planes de desarrollo de las entidades territoriales y demás instrumentos de planeación y ordenamiento del territorio, en aplicación de los criterios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, y de conformidad con lo establecido en las normas orgánicas de planeación. Los PDET y los PATR integrarán otros planes del territorio que contribuyan a su transformación. En los casos donde el PDET cuya realización esté proyectada para hacerse en las regiones establecidas en el Decreto-Ley 83 de 2017, que incluyan territorios y zonas con presencia de pueblos, comunidades y grupos étnicos, los PATR se armonizarán con los planes de vida, planes de salvaguarda, etnodesarrollo, planes de manejo ambiental y ordenamiento territorial o sus equivalentes.
14	Ley Estatutaria 1909 de 2018	Por medio de la cual se adoptan el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes	Indica como relevante que, antes de finalizar cada año del período constitucional, los gobernadores y los alcaldes distritales y municipales, presentarán a la respectiva corporación pública de elección popular, un informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y ejecución del presupuesto de inversión. En ese sentido, los gobiernos deberán poner a disposición de la ciudadanía el informe en la página web y demás canales digitales que para tal efecto disponga cada entidad. El informe será debatido en plenaria dentro de los treinta (30) días siguientes de su radicación. Para ello, las organizaciones políticas declaradas en oposición y en independencia tendrán derecho a que se realice una sesión exclusiva en la respectiva corporación pública de elección popular para exponer sus posturas y argumentos frente a dicho informe.

No.	NORMA/ CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	¿PORQUÉ RESULTAN RELEVANTES?
15	Circular Conjunta No. 001 de 2018- Procuraduría General de la Nación y Archivo General de la Nación	Directrices para entrega de archivos, en cualquier soporte, con ocasión del cambio de gobierno nacional y proceso de empalme de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley 951 de 2005 y Ley 1712 de 2014.	Si bien se trata de una directiva al Gobierno Nacional, constituye un referente relevante para los mandatarios locales, en tanto que señala las etapas en las que la función archivística tiene lugar y los contenidos que deben ser allegados en el informe de empalme. Además, agrega que el informe de empalme debe elaborarse conforme los lineamientos establecidos en el Acuerdo 038 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Es importante advertir que esta norma señala que se debe entregar la información (física y digital) de conformidad con la normatividad del Archivo General de la Nación, el estado de gestión y los procedimientos de cada una de las dependencias de la entidad, al equipo de empalme de la Administración entrante, que certificará su recepción guardando el derecho a revisión establecido en la normativa correspondiente.
16	Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	Recuerda que es deber de todo servidor público, entre otros, el cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente. En el mismo sentido, establece el deber de formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, así como ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los ciudadanos.

No.	NORMA/ CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	¿PORQUÉ RESULTAN RELEVANTES?
17	Concepto 43261 de 2019- Departamento Administrativo de la Función Pública	EMPALME.- ¿Se considera procedente que los alcaldes salientes y entrantes suscriban actas de empalme? Radicado: 2018-206-004585-2 de fecha 7 de febrero de 2019.	Brinda orientaciones sobre el empalme como proceso estratégico y de interés público.
18	Concepto 15321 de 2020- Departamento Administrativo de la Función Pública	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Inhabilidad de alcalde, concejal, diputado y secretarios territoriales para participar en la comisión de empalme del alcalde entrante. Radicado: 2019-206-041032-2 del 17 de diciembre de 2019	Brinda un concepto a cerca de respecto a la integración de la comisión de empalme del alcalde entrante por parte de un alcalde, concejal, diputado o secretarios territoriales

IV. Propuesta técnica

4.1. Justificación

El proceso de transición de gobierno territorial se define como los momentos a través de los cuales se organiza de manera lógica el cierre y balance de resultados de la administración actual, mediante la elaboración de un informe de gestión, el diálogo social sobre los avances y retos que quedan en el territorio, mediante el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía y el empalme en perspectiva de la gestión de conocimiento donde se salvaguarden los procesos de desarrollo de manera transparente y efectiva con las nuevas administraciones territoriales.

Este proceso de desarrolla con fundamento en los principios de la función administrativa dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y se lleva a cabo por las siguientes razones:

- Es un deber ético y legal que facilita a los mandatarios territoriales, entrantes y salientes, establecer el progreso y nivel de desarrollo alcanzado de la entidad territorial durante el cuatrienio, facilitando la toma de decisiones.
- Permite dialogar e interactuar con la ciudadanía para que conozca y apropie el avance en el desarrollo y gestión de sus territorios.
- Comparte aprendizajes de la gestión y se identifican temas estratégicos que deben priorizarse en la agenda pública territorial.
- Contribuye a la legitimación de los resultados de las administraciones territoriales.

El Departamento Nacional de Planeación conjuntamente con el Departamento Administrativo de la Función Pública, disponen para cada cuatrienio de una Guía con orientaciones para los procesos de empalme, que como bien indica, éste comienza formalmente una vez se elige al nuevo mandatario, continúa con la elaboración del **Informe de Gestión y Balance de Resultados** y concluye con la elaboración del **acta de informe de gestión** a cargo de la administración saliente, esto, a través de la rendición de cuentas en el que concurren ambos mandatarios bajo el marco del proceso marco de empalme.

Con base en lo dispuesto normativamente, en primera instancia se debe constituir la **Comisión de Empalme**, integrada por los equipos de trabajo del mandatario saliente y entrante, por lo que es allí donde se da la entrega detallada de todos los aspectos de la administración y se configura el **Acta de Informe de Gestión,** firmada por ambas partes como una obligación legal.

Por otro lado, de acuerdo con la Circular Conjunta No. 18 de 2015, emitida por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, los alcaldes y gobernadores deben considerar lo siguiente:

- Entre **septiembre y octubre**, la administración se elaborará el informe de empalme en los componentes de gestión administrativa y gestión del desarrollo territorial. Este informe servirá para revisar los logros, generar alertas oportunas y tomar acciones correctivas antes de entregar la administración.



- Entre **noviembre y diciembre**, se llevarán a cabo las sesiones de empalme entre los equipos salientes y entrantes. A partir del análisis conjunto del informe de empalme, se entregará información (física y digital) y el estado de gestión de cada dependencia de la entidad territorial al equipo de empalme de la administración entrante. Este último certificará la recepción, manteniendo el derecho a revisión establecido en la normativa correspondiente.

Por lo tanto, la duración del presente contrato será de 4 meses, con el fin de llevar a cabo las actividades definidas en los objetivos mencionados.

En el marco de la consolidación de los datos del informe de gestión, el equipo del Instituto de Estudios Migratorios y Paz deberá cumplir con lo trazado por el DNP y la Función Pública relativo a:

1. Seguridad de archivos y claves de ingreso a sistemas informativos o aplicativos necesarios para reportar información a entidades de orden nacional o para operar los sistemas internos de la organización.
2. Organización detallada de toda la información contractual de la gobernación, alcaldía distrital, metropolitana o municipal, incluyendo vigencias futuras.
3. Información clara y detallada sobre los contratos que finalizan en el período de transición, especificando los servicios afectados.
4. Información presupuestal, estados financieros y proyectos aprobados para ejecución, diferenciando el presupuesto del informe contable.
5. Relación clara y detallada de las obligaciones (pasivos) y el estado de la deuda de la gobernación o municipio.
6. Relación de procesos vigentes de responsabilidad fiscal, disciplinaria y de aquellos procesos judiciales y/o administrativos en los que la gobernación o municipio sea parte.
7. Relación de proyectos financiados directa o conjuntamente con entidades nacionales, departamentos u otros municipios, detallando su estado actual.
8. Información especial sobre la gestión de la entidad territorial en materia de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado. La documentación soporte debe permitir evidenciar su

entrega al equipo de la administración entrante, a los órganos de control y a los representantes de las mesas municipales y departamentales de víctimas del conflicto armado.

Una vez entregados todos los aspectos de la administración, se considera finalizado el proceso de empalme. En este momento, los grupos de trabajo del mandatario entrante y saliente elaboran y suscriben el acta de informe de gestión para la firma de las partes, lo que implicará la formal entrega y recepción de cada uno de los asuntos objeto del empalme.

4.5. Metodología

Para el desarrollo de las actividades definidas en los procesos de transición de gobiernos territoriales se ha dispuesto iniciar con procesos de sensibilización y aclaración a los actores involucrados, la realización de mesas de dialogo y mesas técnicas que permitan gestionar el conocimiento para un adecuado proceso de transición. De manera complementaria se realiza la recepción, análisis y consolidación de información en términos de resultados que orienten y evidencien la gestión por resultados en el marco de la cadena de valor del municipio .

Informe de Gestión	Rendición de Cuentas	Acta de Empalme
• Sensibilización sobre aspectos generales del proceso de empalme. • Mesas de diálogo para la concertación de compromisos. • Análisis de información suministrada para consolidación del informe de gestión. • Mesas técnicas virtuales para validación de información • Redacción y consolidación de información del informe de gestión. • Presentación de documento Informe de Gestión.	• Acompañamiento en la construcción de las agendas participativas • Apoyo en la consolidación de la información sobre la que debe rendir cuentas con base en la agenda participativa. • Acompañamiento en el desarrollo de jornadas de diálogo participativo. • Ajustes al informe de gestión.	• Mesas técnicas para la designación de responsables de empalme por temas, sectores y/o dependencias. • Diálogos sesiones de comisión de empalme por sectores, dependencias o temas. • Realización de sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas en caso de requerirse. • Elaboración del acta que incluye como anexo el informe final de entrega de gobierno.

Instituto de Estudios Migratorios y Paz
Por el derecho a transitar libremente

Anexo. Cronograma

Para la realización de esta propuesta, ajustada a los tiempos planteados que corresponden a 4 meses, es necesario el apoyo explícito de la alta dirección municipal y la colaboración de la totalidad de funcionarios del ente territorial.

Teniendo en cuenta lo dispuesto y considerando las guías y orientaciones emitidas por el nivel central en la materia, ponemos a su disposición la siguiente propuesta en el marco de las actividades a desarrollar por las partes interesadas para llevar a cabo el proceso de empalme que corresponde:

Producto	Denominación producto	Actividades	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Informe de Gestión	Suministro de información inicial para análisis (Informes de gestión anuales, informes de organos de control y planes de mejoramiento suscritos, reportes en SIRECI, CHIP, y otros.)																
		Línea base conceptual y documental (programa de gobierno vs plan de desarrollo territorial).																
		Identificación de partes interesadas																
		Sensibilización sobre aspectos generales del proceso de empalme a mandatarios salientes. Secretarios, Directores y servidores públicos.																
		Conformación del equipo de trabajo																
		Elaborar acto administrativo que defina los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno.																
		Formalización y protocolización de Decreto o resolución por medio de la cual fijan los lineamientos para la organización del proceso de transición de gobierno, se crea la Comisión para la Transición del Gobierno y se dictan otras disposiciones.																
		Definir la estructura de presentación y lógica de resultados del informe.																
		Identificación de responsables por temáticas y entrega de formatos para diligenciamiento por parte de los responsables.																
		Diligenciamiento de formatos y redacción de resultados por sector / temática.																

Instituto de Estudios Migratorios y Paz

Producto	Denominación producto	Actividades	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		Recepción y consolidación de información																
		Aclaración de dudas sobre la información recepcionada (sesiones virtuales)																
		Redactar el informe de gestión y de resultados, e integrar requisitos de ley al informe de gestión de toda la administración.																
		Elaboración de ajustes y aprobación. Cerrar y publicar el documento informe de gestión y balance de resultados 2020-2023.																
		Cierre y publicación del informe de gestión y balance de resultados en los repositorios dispuestos para tal fin.																
		Diligenciar el formulario en línea con el resumen sustantivo sugerido por el DNP para los informes de gestión 2020-2023.																
2	Apoyo a la realización de Rendición de cuentas con diálogo social	Definir los lineamientos y orientaciones para el mapeo de escenarios y construcción de las agendas participativas																
		Construcción de las agendas participativas																
		Consolidación de la información sobre la que se debe rendir cuentas con base en la agenda participativa.																
		Realización evento público (audiencia) de rendición de cuentas																
		Ajustes y retroalimentación al informe de gestión con base en las recomendaciones emitidas por la ciudadanía participante en los espacios de diálogo de rendición de cuentas.																
3	Acta de Empalme	Designación de responsables de empalme por temas, sectores y/o dependencias.																
		Elaboración de cronograma para la realización de sesiones de empalme por temas, sectores y/o dependencias.																
		Preparación de información a entregar según lo dispuesto normativamente y según lo acordado en el plan de trabajo																
		Realización de sesiones de comisión de empalme por sectores, dependencias o temas.																
		Realización de sesiones aclaratorias de información por dependencias o temas en caso de requerirse.																

Producto	Denominación producto	Actividades	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
		Elaboración del acta que incluye como anexo el informe final de entrega de gobierno.																

V. Requisitos de Participación

5.1. Perfil del contratista

El Instituto de Estudios Migratorios y Paz, es una fundación colombiana Sin Ánimo de Lucro, conformada por un equipo multidisciplinario de expertos en áreas como el derecho, la psicología, la economía, las ciencias políticas, las finanzas, la contabilidad y los tributos, que investiga, orienta, guía, consolida y promueve desde la sociedad civil la asesoría en gestión pública, la gestión del conocimiento y el fortalecimiento institucional a gobiernos nacionales y territoriales en diversas materias bajo una visión social, legal y de gobernanza política; quien reúne las capacidades técnicas, jurídicas, económicas y financieras y, en especial, de experiencia e idoneidad del equipo de trabajo.

El IEMP, cuenta con más de cinco años de experiencia como entidad sin ánimo de lucro, y así mismo, cuenta con personal altamente calificado, reconocido en distintos escenarios de gestión pública, con experiencia en mecanismos de participación ciudadana, relacionamiento con comunidades y actores de la sociedad civil, gestión de entidades territoriales, generación de informes, gestión contable y financiera, todos con formación de posgrado en nivel de especialización y maestría, entre los que se encuentran miembros con más de 20 años de experiencia en gestión pública y un equipo de trabajo con formación avanzada en distintas disciplinas y experiencia de más de 10 años de trabajo.

Uno de sus principales objetivos es realizar actividades encaminadas a proyectar, ejecutar, administrar, coordinar o evaluar políticas públicas, planes, programas, o proyectos orientados a cumplir satisfactoriamente la solicitud del contratante. En este sentido, el IEMP desarrolla metodologías técnicas que permitan llevar a cabo los objetivos propuestos e implementarlos

con éxito a solicitud de los contratantes en el marco de procesos de gestión del conocimiento que permitan una adecuada transferencia de éste.

En su amplia experiencia en gestión pública, el IEMP y sus miembros, han enfocado sus esfuerzos en la gestión del conocimiento a través de la consolidación de políticas públicas a nivel nacional y territorial en áreas como la migración, la gobernanza institucional, la estructuración y reestructuración de entidades y la investigación tanto política como social. Se destacan entre otros, el reporte de la plataforma R4V: "La Inclusión de las Personas Refugiadas y Migrantes en Respuesta al Covid-19", la "Caja de Herramientas para la consolidación, orientación y fortalecimiento de mesas de política pública en materia migratoria" para USAID, y, la "Guía de la Gerencia del Plan Operativo Anual de Inversión" para la Federación Colombiana de Municipios. Así mismo, cuenta con personal calificado en áreas financieras y contables que le permiten presentarse como un equipo integral ante los proyectos que se generen.

Así mismo, y como bien lo indica su nombre, el IEMP, promueve la gestión de acciones de paz en los territorios, las cuales concuerdan con la implementación de enfoques diferenciales e interseccionales en la gestión pública, tales como el género, los NNA, los adultos mayores, las personas con discapacidad y la pertenencia étnica, entre otros aspectos.

3.2. Equipo técnico

El equipo propuesto para el desarrollo de la consultoría estaría conformado así:

ÍTEM	NOMBRE	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
1	Ana María Hernández Castañeda.	Administradora pública, Magister en Sistemas Integrados de Gestión con amplia experiencia progresiva y responsable en políticas públicas, seguimiento y monitoreo a compromisos de gobierno, trabajo con comunidades y poblaciones vulnerables, especialmente con población en contextos de movilidad humana, relacionamiento con entidades y/o rutas para el acceso. Cuenta con experiencia en coordinación interinstitucional en el sector público, así como en el desarrollo de procesos de planeación estratégica, planeación institucional orientada a resultados, procesos de transición y empalme entre

ÍTEM	NOMBRE	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
		gobiernos, y rediseño organizacional. Conocimientos y habilidades para la planificación, seguimiento y control de planes, programas y proyectos en el sector público, con enfoque de procesos, en atención a lineamientos de los sistemas de gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Posee experiencia en implementación hasta el logro de certificación, mantenimiento y diseño de esquemas de seguimiento y monitoreo de sistemas de gestión. Auditora Líder de Sistemas de Gestión de la Calidad en ISO 9001:2015 e ISO 19011. Auditora HSEQ (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018).
2	Luis Carlos Pineda	Abogado, con especializaciones en derecho administrativo y constitucional, maestría en derecho, gobierno y gestión de la justicia y candidato a Doctor en Estado del Derecho y Gobernanza Global. Con experiencia profesional en las áreas del derecho público, procesal civil y comercial, derecho disciplinario, control fiscal, contratación estatal y responsabilidad del servidor público. Experiencia en entidades de la rama judicial, ejecutiva, legislativa y órganos de control. Experiencia como docente a nivel de Maestría, especialización y pregrado en áreas del derecho administrativo, constitucional y finanzas públicas. Experiencia como contralor Delegado para la Participación Ciudadana, Contralor Delegado Intersectorial, Director de Vigilancia Fiscal tanto del Sector Salud como del Sector Minas y Energía, Director de Estudios Sociales y de Investigación de la Contraloría General de la República, así mismo, ha sido Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal de la Auditoría General de la República; asesor del Senado de la República, del Ministerio de Minas y Energía, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otros.
3	Sergio Bueno Aguirre	Magister en Ciencias Políticas; experto en la formulación de políticas públicas. Lideró y creó en el año 2012 la autoridad migratoria en Colombia, Migración Colombia, siendo su director durante más de 3 años y medio; igualmente, fue Cónsul general de Colombia en Santiago de Chile, en donde fortaleció las asociaciones de colombianos en el país austral y, los vínculos con el gobierno de Colombia y las autoridades chilenas. En el marco de la implementación del Acuerdo de Paz en Colombia, lideró y desarrolló la estrategia para la implementación de la Convención de Ottawa, relativa al desminado humanitario en el país con el fin de recuperar los territorios marcados por la violencia para su productividad. Se ha desempeñado como como Director del Instituto de Estudios Migratorios

ITEM	NOMBRE	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
		y Paz, Consultor Senior de la OIM Colombia, OIM Suramérica, del PNUD Colombia, Chemonics International sede Colombia, de la Plataforma R4V, la Federación Colombiana de Municipios, la Unidad de Migración del BID y profesor del BID en política migratoria y gestión de fronteras.
4	Yovani Zuluaga	Contador Público con énfasis en aspectos tributarios, estudiante de Especialización en Gerencia y Administración Tributaria de la Universidad Externado de Colombia con más de 4 años de experiencia profesional. Se ha desempeñado como asistente tributario en PricewaterhouseCoopers, específicamente en el área de consultoría tributaria para el equipo del sector financiero, adquiriendo experiencia en el cumplimiento de las obligaciones fiscales del sector especialmente en sociedades fiduciarias, compañías aseguradoras, entre otras; gran experiencia y conocimiento de entidades pertenecientes al régimen tributario especial esto, desde la óptica contable y fiscal; actualmente se desempeña en el campo de la consultoría tributaria analizando diferentes tipos de operaciones del sector real y sus implicaciones tanto contables como fiscales, esto desde la óptica de la planeación y ejecución de operaciones con el fin de obtener la mayor eficiencia tributaria posible. Cuenta con experiencia en la elaboración de informes de gestión tributaria y contable de grandes compañías.
5	Linna María García Morales	Abogada especialista en Derecho Internacional de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, estudiante de Maestría en Inclusión Social de la Universidad Internacional de la Rioja con más de 10 años de experiencia profesional. Se ha desempeñado como Consultora líder en política migratoria en Centroamérica y Colombia en el Instituto de Estudios Migratorios y Paz; experta en la gestión de políticas públicas en migración y en espacios de coordinación nacional sobre el tema para Chemonics International; Co-autora del módulo de Gestión de la Migración en Colombia con enfoque de género en el Curso de Finanzas Públicas y Gestión Migratoria e igualmente consultora de la Federación Colombiana de Municipios; Consultora del programa de Emergencia y Estabilización para OIM Colombia; Asesora de la Secretaría Distrital de Integración Social en asuntos migratorios y Abogada del equipo jurídico de Migración Colombia, entre otros.
6	Ximena Zamudio Tarquino	Abogada con más de 4 años de experiencia tanto en la parte privada como en la pública, manejando temas concernientes a las áreas del derecho laboral, civil, contractual y constitucional.

ÍTEM	NOMBRE	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
		Se ha desempeñado como asesora jurídica de alcaldías municipales y otras corporaciones públicas y privadas.

5.3 PROPUESTA ECONÓMICA

La presente propuesta se encuentra estipulada en DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS IVA INCLUIDO (230.000. 000.oo) pagaderos durante los cuatro (4) meses de la prestación de servicios.

Cordialmente,

SERGIO BUENO AGUIRRE
DIRECTOR
INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN: Instituto de Estudios Migratorios y Paz

SIGLA: IEMP | NIT No. 9011974007

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: Entidad sin ánimo de lucro | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: NAC. [X] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____ | TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO) | CLASE [1][2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Cundinamarca

MUNICIPIO: Bogotá | DIRECCIÓN: Carrera 13 no 38-38 of 903

TELÉFONOS: 3165256426 | FAX: | APARTADO AÉREO:

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar políticas públicas

2 Diseñar, ejecutar y asesorar la elaboración de estudios y proyectos

3 Asesorar a los gobiernos nacionales y territoriales en política pública

4 Realizar, planificar y promover cursos, congresos, conferencias y seminario

5 Diseñar campañas de comunicación estratégica para la difusión de proyectos

6 Investigación y construcción de documentos públicos y privados que involucren la articulación con el personal a cargo.

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Organización Internacional para las Migraciones-Honduras		X	+504 9496-3219	16 de febrero 2023	455.538 USD
Organización Internacional para las Migraciones-Guatemala		X	+502 3035 9752	30 de junio 2022	60.000 USD

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Bueno | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Aguirre | NOMBRES: Ian Sergio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 79.413.203 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 07 septiembre 2023

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA
(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)
RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:
Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :
- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:
En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
Q6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:
Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:
En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:
Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ
INSCRIPCION NO: S0054520 DEL 17 DE JULIO DE 2018
N.I.T. : 901197400 7 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 2 DE FEBRERO DE 2023
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2023
ACTIVO TOTAL : 19,209,041
PATRIMONIO : 12,783,223

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CALLE 100 # 8A-55 TORRE C
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : SERGIOBUENOAGUIRRE@GMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CALLE 100 # 8A-55 OF 306 TORRE C
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : SERGIOBUENOAGUIRRE@GMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DEL 13 DE JULIO DE 2018 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 17 DE JULIO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00307239 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA INSTITUTO COLOMBIANO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ.

CERTIFICA:

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. 001 DE CONSEJO DE FUNDADORES DEL 31 DE

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

JULIO DE 2018, INSCRITA EL 1 DE AGOSTO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00307689 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: INSTITUTO COLOMBIANO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ POR EL DE: INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ.

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO.	FECHA	ORIGEN	FECHA	NO.INSC.
001	2018/07/31	CONSEJO DE FUNDADORES	2018/08/01	00307689

CERTIFICA:

DURACIÓN: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA DISUELTA, Y SU DURACIÓN ES INDEFINIDA

CERTIFICA:

OBJETO: EL OBJETO PRINCIPAL ES DE LA INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ ES: DISEÑAR, EJECUTAR, ASESORAR, ESTUDIOS Y/O PROYECTOS PARA LA PAZ, MULTIDISCIPLINARIOS E INTEGRALES, ESTUDIOS/PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL, Y COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, PRESTAR TODO TIPO DE ASESORÍAS EN TOMO A LA LEGISLACIÓN MIGRATORIA COLOMBIANA E INTERNACIONAL, TANTO PARA PERSONAS JURÍDICAS COMO NATURALES CON EL FIN DE PROPENDER POR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y/O COMUNIDADES. Y LOS FINES ESPECÍFICOS DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ SON: 1. DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN SENSIBILIZACIÓN, ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN, ASESORÍA, FORMACIÓN, CONSULTORÍA, CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL, PARA EL DESARROLLO HUMANO, SOCIOECONÓMICO, EMPRESARIAL, LABORAL, ACADÉMICO, CULTURAL, AMBIENTAL Y EL FOMENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS. 2. PROMOVER, PATROCINAR Y REALIZAR ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DE SABERES EN TERNAS DE DESARROLLO SOCIAL, MIGRACIÓN, COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y PAZ. 3. PROPICIAR Y REALIZAR CONVENIOS CON ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES (PÚBLICAS Y/O PRIVADAS) CON FINES Y OBJETIVOS COMUNES A LA FUNDACIÓN. 4. ORGANIZAR LAS CONDICIONES PARA DESARROLLAR SUS PROPIAS ACTIVIDADES, CELEBRAR CONTRATOS O CONVENIOS CON PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS, DE NATURALEZA PRIVADA O PÚBLICA, NACIONALES O EXTRANJERAS Y ASOCIARSE CON OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, O DE NATURALEZA COMERCIAL, DE NATURALEZA PRIVADA O PÚBLICA, DE CARÁCTER NACIÓNAL O INTERNACIONAL. 5. REALIZAR, PATROCINAR, ORGANIZAR, SISTEMATIZAR TODA CLASE DE EVENTOS, EN EL PAÍS O EN EL EXTERIOR, QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE OBJETO SOCIAL. 6. APOYAR, PATROCINAR Y/O FACILITAR LA EJECUCIÓN DE IDEAS PRESENTADAS POR PERSONAS O GRUPOS, CUYOS PROPÓSITOS Y OBJETIVOS CONCUERDEN CON LOS DE LA FUNDACIÓN. 7. REALIZAR, PLANIFICAR Y PROMOVER CURSOS, CONGRESOS, CONFERENCIAS Y SEMINARIOS DE CARÁCTER EDUCATIVO, CULTURAL, ARTÍSTICO, CIENTÍFICO, ÉTICO Y/O SOCIAL QUE DESARROLLEN LA FORMACIÓN INTEGRAL DE PROFESIONALES Y FUTUROS PROFESIONALES. (EXCLUIDAS LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS EN LA LEY 115/94). 8. DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE FINANCIACIÓN Y CO-FINANCIACIÓN, INVERSIONES A NIVEL NACIONAL, INTERNACIONAL, NECESARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO Y SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN, SUS ACTIVIDADES Y PROYECTOS, UTILIZANDO EN AMBOS CASOS LOS SISTEMAS DE COOPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, O CUALQUIER OTRO MEDIO. EFECTUAR TODAS LAS OTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES ECONÓMICAS, RELACIONADAS DESDE O DIRECTAMENTE CON EL OBJETO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, EL BIENESTAR DE LOS MIEMBROS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES, MUEBLES E INMUEBLES DE LA

FUNDACIÓN. 10. REALIZAR, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, POR CUENTA PROPIA O AJENA, SOLA O MEDIANTE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES U ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL O ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO, NACIONALES O EXTRANJERAS, TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A: PROYECTAR, EJECUTAR, ADMINISTRAR, COORDINAR, CONTROLAR O EVALUAR POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS, ORIENTADOS A BUSCAR EL BIENESTAR DE LOS MIEMBROS Y EL DE LOS PARTICULARES, PARA TALES EFECTOS PODRÁ ASOCIARSE, FUSIONARSE, PARTICIPAR EN UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y ELABORAR CONVENIOS CON OTRAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE DESARROLLEN EL MISMO O SIMILAR OBJETO. CONCEPTUALIZACIÓN, DISEÑO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS PROYECTOS, CAMPAÑAS E INICIATIVAS RELACIONADAS CON COMUNICACIONES CULTURARES, CIUDADANÍA, MOVILIZACIÓN E INNOVACIÓN SOCIAL. 11. PARA LA REALIZACIÓN DE SU OBJETO, LA FUNDACIÓN PODRÁ ADQUIRIR, USUFRUCTUAR, GRAVAR O LIMITAR, DAR O TOMAR EN ARRENDAMIENTO O A OTRO TÍTULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES O INMUEBLES, ENAJENADOS POR RAZONES DE NECESIDAD O CONVENIENCIA FUERE ACONSEJABLE: TOMAR DINERO EN MUTUO, DAR EN GARANTÍA SUS BIENES MUEBLES O INMUEBLES Y CELEBRAR TODAS LAS OPERACIONES DE CRÉDITO QUE LE PERMITA OBTENER LOS FONDOS U OTROS ACTIVOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD; CONSTITUIR PERSONAS JURÍDICAS Y TOMAR INTERÉS COMO PARTICIPE, ASOCIADO O ACCIONISTA, FUNDADORA O NO, EN OTRAS PERSONAS JURÍDICAS DE OBJETO ANÁLOGO O COMPLEMENTARIO AL SUYO, HACER APORTES EN DINERO O EN ESPECIE O EN SERVICIOS A ESAS PERSONAS JURÍDICAS, ENAJENAR SUS CUOTAS, DERECHOS O ACCIONES EN ELLAS, FUSIONARSE CON ÉSTAS O ABSORBERLAS ADQUIRIR PATENTES, NOMBRES COMERCIALES, MARCAS Y DEMÁS DERECHOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, Y ADQUIRIR Y OTORGAR CONCESIONES PARA SU EXPLOTACIÓN Y EN GENERAL, CELEBRAR O EJECUTAR TODA CLASE DE CONTRATOS, ACTOS U OPERACIONES SOBRE MUEBLES O INMUEBLES, DE CARÁCTER CIVIL O COMERCIAL QUE GUARDEN RELACIÓN DE MEDIO A FIN CON EL OBJETO SOCIAL EXPRESADO EN EL PRESENTE ARTÍCULO Y TODAS AQUELLAS QUE TENGAN COMO FINALIDAD EJERCER LOS DERECHOS Y CUMPLIR LAS OBLIGACIONES, LEGAL O CONVENCIONALMENTE DERIVADOS DE LA EXISTENCIA Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA FUNDACIÓN.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
9499 (ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:
7490 (OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS N.C.P.)

CERTIFICA:

$ 12.783.223,00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN, SERÁ EL

DIRECTOR GENERAL, QUIEN SERÁ NOMBRADO POR UN PERIODO DE 4 AÑOS, PRORROGABLES. EL SUPLENTE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ES EL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE LA FUNDACIÓN, QUIEN TENDRÁ LAS MISMAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, EN CASO DE AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DE ÉSTE.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ASAMBLEA CONSTITUTIVA DEL 13 DE JULIO DE 2018, INSCRITA EL 17 DE JULIO DE 2018 BAJO EL NUMERO 00307239 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE GENERAL	
BUENO AGUIRRE IAN SERGIO	C.C. 000000079413203

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: SON FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL: F. EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD. G. CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS Y CONTRATOS ENCAMINADO AL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO SOCIAL DE LA ENTIDAD, EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ FIRMAR CONTRATOS HASTA HASTA SIETE MIL (7.000) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTE, PARA CONTRATOS MAYORES A ESTA SUMA SE DEBERÁ TENER AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. H. NOMBRAR LOS FUNCIONARIOS DE LA PLATA DE PERSONAL DE ACUERDO A LOS CARGOS CREADOS PARA SU NORMAL FUNCIONAMIENTO. I. AUTORIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA FUNDACIÓN. J. CONVOCAR Y PRESIDIR CON LOS LÍMITES QUE SEÑALAN LOS PRESENTES ESTATUTOS, TODAS CONSEJOS DE FUNDADORES, REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y ACTOS SOCIALES DE LA FUNDACIÓN. K. VELAR POR LOS INTERESES DE LA FUNDACIÓN DEBIENDO FIRMAR LAS ACTAS, CONTRATOS, CONVENIOS, CORRESPONDENCIA ESPECIAL, MEMORIAS Y TODOS LOS DOCUMENTOS EMANADOS DE LA FUNDACIÓN; SIN DICHA FIRMA TALES ACTOS NO TENDRÁN VALIDES. L. D. ESTABLECER ACCIÓN JURÍDICA A QUIENES MALVERSEN, DESTRUYAN O DAÑEN LOS FONDOS O BIENES DE LA FUNDACIÓN. M. ORDENAR LOS GASTOS Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO DE LA FUNDACIÓN LOS PAGOS, DENTRO DE SUS LIMITACIONES. ESTA FUNCIÓN PODRÁ SER DELGADA AL SECRETARIO GENERAL, SIN NECESIDAD DE REFORMA ESTATUTARIA. N. APROBAR LOS ACTOS Y CONTRATOS QUE COMPROMETAN A LA FUNDACIÓN Y LOS QUE SEÑALEN LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS DEL CONSEJO DE FUNDADORES O LA JUNTA DIRECTIVA, RESOLUCIONES O DEMÁS DOCUMENTOS. O. PRESENTAR AL CONSEJO DE FUNDADORES INFORME ESCRITO SOBRE LA MARCHA DE LA FUNDACIÓN Y EN LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS EXPLICACIONES SOBRE LOS MOTIVOS DE LA CONVOCATORIA. P. HACER CUMPLIR LA LEY, LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS INTERNOS, LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA, LAS RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, Y LOS PRINCIPIOS DE LA FUNDACIÓN. Q. LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO. R. NOMBRAR AL SECRETARIO GENERAL, EL TESORERO Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS Y CARGOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FUNDACIÓN. S. COLOCAR A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL CONSEJO DE FUNDADORES, LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA FUNDACIÓN. T. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DETERMINADOS POR LA JUNTA DIRECTIVA EN LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS. U. VELARÁ QUE LOS PROYECTOS SE PRESENTEN DE MANERA OPORTUNA Y CON ADECUADA CALIDAD.

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $761,030,152

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 9499

****

** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 7,200

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B2355587093373

14 DE AGOSTO DE 2023   HORA 15:14:42

AB23555870   PÁGINA: 1 DE 1

* *

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS

****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES

****

CERTIFICADO DE INSCRIPCIONES DE LIBROS DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN INSCRIPCIONES DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

CERTIFICA:

QUE : INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ

APARECE INSCRITO(A) EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO BAJO EL NUMERO : S0054520

CERTIFICA:

QUE A SU NOMBRE FIGURAN INSCRITOS LOS SIGUIENTES LIBROS DE COMERCIO :

LIBRO	REGISTRO	FECHA	HOJAS
REGISTRO DE ASOCIADOS	00104892	19/12/2018	3
ACTAS DE ASAMBLEAS	00104893	19/12/2018	30

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** PERSONA NATURAL/JURIDICA, SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO **
** DE COMERCIO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

VALOR : $ 7,200

****

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14945021917

(415)7707212489984(8020) 000001494502191 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13. Buzón electrónico
9 0 1 1 9 7 4 0 0	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 100 8 A 55 OF 306

42. Correo electrónico sergiobuenoag@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 5 2 5 6 4 2 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 8 0 7 1 6	7 4 9 0	2 0 1 8 0 7 1 6				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 7 1 4 8 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 09 - 07 / 11 : 21 : 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BUENO AGUIRRE IAN SERGIO
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO EL SUSCRITO

Fecha generación documento PDF: 07-09-2023 11:19:41AM

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14945021917

(415)7707212489984(8020) 000001494502191 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13. Buzón electrónico
9 0 1 1 9 7 4 0 0	7	Impuestos de Bogotá	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 8 0 7 1 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 8 0 7 1 7	
77. No. Matrícula mercantil	S 0 0 5 4 5 2 0	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 8 0 7 1 3
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Alcaldía 1 1

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 8 0 7 1 7		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14945021917

(415)7707212489984(8020) 000001494502191 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 1 9 7 4 0 0	7	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 8 0 7 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 9 4 1 3 2 0 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BUENO	AGUIRRE	IAN	SERGIO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Solicitud Régimen Tributario Especial

5245

1. Año 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 52451001839326

(415)7707212489984(8020)005245100183932 6

Información general

Datos del solicitante

5. No. Identificación Tributaria (NIT)	11. Razón social
901197400	INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ

12. Dirección seccional	Cód.	13. Dirección principal	15. Teléfono
Impuestos de Bogotá	32	CL 100 8 A 55 OF 306	3165256426

24. País	Cód.	16. Departamento	Cód.	17. Ciudad / Municipio	Cód.
COLOMBIA	1	Bogotá D.C.	11	Bogotá, D.C.	110

25. Correo electrónico	26. Número sedes o establecimientos	27. Fecha constitución de la entidad	28. Sector cooperativo
sergiobuenoag@gmail.com		2018/07/17	

29. Actividad económica principal	30. Actividad económica secundaria	31. Otras actividades económicas 1	32. Otras actividades económicas 2	33. Entidad de vigilancia y control
9499	7490			Alcald?a

Datos de la solicitud

34. Tipo de solicitud	Cód.	35. Año gravable	36. Dirección electrónica página web de la entidad solicitante	37. Dirección enlace electrónico donde se ubica el registro web
Actualización	2	2023	www.migracionypaz.org	sergiobuenoag@gmail.com

Representación legal

38. Tipo persona representante	39. Tipo de documento	40. Número documento de identificación
1	13	79413203

41. Primer apellido	42. Segundo apellido	43. Primer nombre	44. Otros nombres
BUENO	AGUIRRE	IAN	SERGIO

45. NIT de la persona jurídica que ejerce la representación legal	46. Razón social de la persona jurídica que ejerce la representación legal

Actividades meritorias

47. Actividad meritoria 1	Cód.	48. Actividad meritoria 2	Cód.	49. Actividad meritoria 3	Cód.	50. Actividad meritoria 4	Cód.
Protección, asistencia y promoción	112	Desarrollo social - Protección, asi	113	Actividades orientadas a la constru	127	Promoción y apoyo a los derechos	138

Beneficio o excedente neto - patrimonio

51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior	52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior	53. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior	54. Monto del beneficio o excedente registrado en la casilla 53, aprobado para reinvertir en este año
0	0	0	0

55. Destino de la reinversión del beneficio o excedente neto

Proyecto de reinversi?n en el a?o 2022, se cumpli?en su totalidad.

56. Monto del patrimonio bruto a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución.	57. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución.
19209041	12783223
58. Número de formulario declaración de renta año gravable anterior	59. Número de radicado o autoadhesivo declaración de renta año gravable anterior
11176000097758	910001004849596

Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales o personas jurídicas que representan legalmente la entidad

60. Monto total de pagos salariales a los miembros de los cuerpos directivos del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad	61. Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad	62. Total pagos
253760000	0	253760000

Firma de quien suscribe el documento

1001. Apellidos y nombres: 23828667

1002. Tipo doc. 13 1003. No. identificación 79413203 1004. DV 9

1005. Cód. Representación REPRS LEGAL PRIN

1006. Organización INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ

997. Fecha de expedición 2023-05-10 7:14:33

PRELIMINAR

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Solicitud Régimen Tributario Especial

5245

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 52451001839326

(415)7707212489984(8020)005245100183932 6

Anexos soporte

	63. Nombre documento	64. Número de radicado	65. Total folios
1	Certificaci?n donde se indiquen los nombres e identificaci?n de los cargos directivos y gerenciales, y de	25421012260057	1
2	Un informe anual de resultados, o Informe de gesti?n para el Sector Cooperativo, que prevea datos sobre	25421012259056	10
3	Los estados financieros de la entidad.	25421012259049	3
4	Certificaci?n de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencie que han cumplido	25421012259515	1
5	Certificaci?n del Representante Legal de los antecedentes judiciales y de declaraciones de caducidad de	25421012259214	4
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			

PRESENTACIÓN PERSONAL

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Solicitud Régimen Tributario Especial

5245

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 52451001839326

(415)7707212489984(8020) 005245100183932 6

Presentación de información por envío de archivos (Prevalidadores)

	66. Formato (código)	67. Número solicitud	68. Fecha solicitud	69. Total registros	70. Valor total de las donaciones / asignaciones permanentes
1	2530		2022032 9	1	
2	2531		2022032 9	1	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					

PRELIMINAR

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 07 de septiembre de 2023, a las 09:44:40, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9011974007
Código de Verificación	901197400723090709444O

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 230858550

PIB
09:49:04

Bogotá DC, 07 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ identificado(a) con NIT número 9011974007:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

OIM
ONU MIGRACIÓN

CONSTANCIA

Por medio de la presente se hace constar que el **INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ (IEMP)** brindó sus servicios profesionales a la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) para apoyar al Instituto Nacional de Migración (INM) en la construcción de una Política Migratoria Humanista para Honduras, desde el 1 de febrero del 2020 hasta el 16 de febrero del 2023.

Para los fines que se estimen convenientes, se extiende la presente constancia en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, a los 7 días del mes de septiembre de 2023.

Likza Salazar
Encargada de Oficina
OIM Honduras

Misión en Honduras:
Colonia Palmira, 3era. Avenida, Calle del Brasil, Bloque No. 3, Casa No. 12, Tegucigalpa, Honduras
• Teléfono: + 504 2237-7460 • E-mail: iomtegucigalpa@iom.int
• Web: http://www.iom.int

Scanned with CamScanner

Ver Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen | Editar datos completos

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ
Nombre abreviado	INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ
Fecha de creación	25/10/2021 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	NIT
Número de documento	901197400
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Entidades sin ánimo de lucro
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	

Información de contacto

Dirección	Calle 100 8A 55 OF 306
País	COLOMBIA
Ciudad	Distrito Capital de Bogotá
Municipio	Bogotá
Código postal	11001
Teléfono de oficina	3016333882
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	contacto@migracionypaz.org
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	contacto@migracionypaz.org

Dirección	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.

Página web

Página web	https://migracionypaz.org/
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	https://twitter.com/migracionypaz

Contacto principal

Título	
Nombre	Sergio Bueno
Cargo	

Teléfono

Móvil 3016333882

Fax

Correo electrónico contacto@migracionypaz.org

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado
2020	624.269.114	60.119.456	6

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colomt 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ
NIT: 901.197.400-7

A QUIEN CORRESPONDA

En mi condición de Contador Público, del **INSTITUTO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS Y PAZ** con Nit 901.197.400--7, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá, me permito certificar que el Instituto en mención, celebra contratos por Honorarios y prestaciones de servicios, y no liquida nómina, no tenemos obligaciones con el sistema general de seguridad social en Pensiones, Salud, ARL y Aportes Parafiscales.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., el día doce (12) de septiembre del año Dos mil veintitrés (2023).

YOLANDA DIAZ GOMEZ
Contador Público
M.P 69380-T

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Bogotá D.C., 04 de diciembre de 2019

A QUIEN INTERESE

Antonio Hernández Llamas, Director del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC, se permite certificar que el Instituto de Estudios Migratorios y Paz, como entidad sin ánimo de lucro, en cabeza de su Director Sergio Bueno Aguirre, propuso como iniciativa de inclusión de la población migrante venezolana en Colombia, la estrategia "Venezuela Aporta", que permitió generar escenarios de inclusión social, económica y cultural a través de la realización de unas ferias locales en diferentes espacios de la Ciudad y una a nivel Distrital.

Las iniciativas que se presentaron en estos escenarios fueron escogidas a través de un proceso de selección por méritos, en donde las más destacadas de los ciudadanos venezolanos en lo gastronómico, cultural y de emprendimiento, fueron allí expuestas, lo que generó una vitrina de integración y un laboratorio de oportunidades. A lo largo de la realización de estos festivales, se contó con el apoyo técnico del Instituto para lograr el objetivo final, el cual propendió por una inclusión e integración a la sociedad bogotana de los migrantes venezolanos.

El memorando de entendimiento se firmó en el presente año, desde el mes de mayo hasta el mes de septiembre. No obstante, la propuesta y el asesoramiento técnico inició en el mes de enero de 2019.

Cordialmente,

ANTONIO HERNÁNDEZ LLAMAS
Director
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL-IDPAC
Bogotá, Colombia

No. de Ref. de la oficina de la OIM	GT10
Código de Proyecto de la OIM	LM.0471

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
entre
la Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
y
Instituto de Estudios Migratorios y Paz
Relativo a
Asistencia Técnica para el Desarrollo de la Política Migratoria de Guatemala – Fase de Desarrollo

El presente Contrato de prestación de servicios se establece entre, por un lado, la **Organización Internacional para las Migraciones (OIM)**, una organización que forma parte del sistema de las Naciones Unidas, Oficina de la OIM en Guatemala, 3ra Avenida 10-35 Zona 9, Guatemala, ciudad, representada por Jorge Peraza Breedy, jefe de Misión de OIM para Guatemala y Honduras, en adelante OIM, y por el otro Instituto de Estudios Migratorios y Paz, Torre C, Oficina 306, Calle 100 No. 8a-69, Bogotá, Colombia, representada por Ian Sergio Bueno Aguirre, director en adelante denominado **"Proveedor de servicios"**. La OIM y el Proveedor de servicios también se denominarán individualmente como una **"Parte"** y conjuntamente como las **"Partes"**

1. Introducción y documentos constitutivos del Contrato

1.1 A tenor de lo dispuesto en el presente Contrato y sus anexos, si los hubiere, el Proveedor de servicios se compromete a prestar a la OIM servicios para brindar asesoría integral y especializada a la Autoridad Migratoria Nacional (AMN) de Guatemala para elaborar el diseño de la Política Migratoria Nacional; a través de la asistencia técnica directa al Instituto Guatemalteco de Migración (IGM)

1.2 Los documentos que se enumeran a continuación forman parte de este Contrato:

a) **Anexo A** – Propuesta de Asistencia Técnica
b) **Anexo B** –Términos de Referencia con indicación de productos, plazos de ejecución, fechas de entrega, y plan de pagos.
c) **Anexo C** – Oficio del IGM solicitando el apoyo a OIM
d) **Anexo D** – *Bid Waiver* con justificación de elección

2. Servicios Prestados

2.1 El Proveedor de servicios se compromete a prestar a la OIM los siguientes servicios (en adelante los "**Servicios**"):

1. Elaborar un plan de trabajo en conjunto con el instituto Guatemalteco de Migración IGM y la OIM
2. Elaborar una base de datos alargada listando documentos, legislación y actores esenciales al proceso de desarrollo de la Política Migratoria de Guatemala

3. Consolidación de un diagnóstico socioeconómico, migratorio y jurídico

4. Talleres para la construcción del árbol de problemas, árbol de objetivos

5. Elaboración de un Marco Estratégico y Plan de Acción y Seguimiento
Productos:

2.2 El Proveedor de servicios empezará a prestar los Servicios a partir de 10 de febrero de 2022, y deberá haber concluido de forma satisfactoria a más tardar el 31 de abril 2022.

2.3 El Proveedor de servicios se compromete a prestar los Servicios requeridos en virtud del presente Contrato, de conformidad rigurosa con las especificaciones contenidas en la presente cláusula y en cualquiera de los anexos adjuntos.

2.4 Nada en este Contrato se interpretará como la creación de una relación exclusiva entre las Partes. La OIM no garantiza y no está obligada a solicitar una cantidad mínima de Servicios durante la vigencia de este Contrato.

3. La Tarifa por los Servicios

3.1 En total consideración por el desempeño completo de los Servicios de acuerdo con los términos del Contrato, el precio total con todo incluido para los Servicios bajo este Contrato será **US$ 50,000.00 (cincuenta mil dólares 00/100).**

3.2 La Tarifa de Servicio se pagará con base en el siguiente calendario de pagos:

a) **La primera cuota** por un monto de 10,000 USD (diez mil) será debida después de que la OIM verifique que se completaron con éxito las siguientes actividades:
1.1. Cronograma aprobado por OIM y IGM
1.2. Informe de Actividades Mensual (con registro y memoria de reuniones) - enero
Fecha de entrega: 15 de febrero 2022

b) **La segunda cuota** por un monto de 10,000 USD (diez mil) será debida después de que la OIM verifique que se completaron con éxito las siguientes actividades:
2.1. Base de datos revisada y complementada que contiene fuentes primarias y secundarias de información por parte del IEMP
2.2. Mapeo de actores para la construcción de la Política Migratoria de Guatemala y acciones existentes al nivel de gobierno.
Fecha de entrega: 15 de febrero de 2022

c) **La tercera cuota** por un monto de 10,000 USD (diez mil) será debida después de que la OIM verifique que se completaron con éxito las siguientes actividades:
3.1. Esquema preliminar del Diagnostico
3.2. Diagnóstico socioeconómico, jurídico y migratorio para Guatemala y mapeo de intervenciones existentes
3.3. Informe de Actividades Mensual (con registro y memoria de reuniones) - febrero
Fecha de entrega: 31 de febrero de 2022

BV

d) **La cuarta cuota** por un monto de 10,000 USD (diez mil) será debida después de que la OIM verifique que se completaron con éxito las siguientes actividades:

4.1. Reporte sobre los 4 talleres incluyendo: arboles finales; registro de presencias
4.2. Informe de Actividades Mensual (con registro y memoria de reuniones) – marzo
Fecha de entrega: 31 de marzo de 2022

e) **La quinta cuota** por un monto de 10,000 USD (diez mil) será debida después de que la OIM verifique que se completaron con éxito las siguientes actividades:

5.1. Propuesta preliminar de un Marco Estratégico y para el desarrollo de la construcción de la Política Migratoria de Guatemala.
5.2. Propuesta preliminar de un plan de Acción y Seguimiento
5.3. Creación de una carpeta en línea y de fácil navegación con la memoria, productos, documentos, registros, bases de datos o cualquier otra información relevante.
5.3. Informe de Actividades Mensual (con registro y memoria de reuniones) – abril
Fecha de entrega: 30 de abril de 2022

3.3 El Proveedor de servicios presentará su factura (recibo) a la OIM una vez finalizada la prestación de todos los Servicios, de acuerdo con el calendario de pagos arriba. Dicha factura deberá incluir: servicios prestados y productos entregados, y monto por producto.

3.4 La Tarifa por los Servicios será exigible en 08 (ocho) días a partir de la recepción y aprobación de la factura por la OIM.

3.5 El pago se realizará en USD mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del Banco: Bancolombia S.A.
Sucursal: Edif. y calle Carrera 52 No 50-20. Piso 9, Ciudad Medellín, Colombia
Nombre de la cuenta: Instituto de Estudios Migratorios y Paz
Número de la cuenta: 682-000155-37
Código SWIFT: COLOCOBM

La OIM hará la conversión de Quetzales (GTQ) pagaderos a dólares (USD) usando la tasa de cambio establecida por la tesorería de las Naciones Unidas y publicadas en su página web aplicable a la fecha en la cual OIM inicie el pago.

3.6 El Proveedor de servicios se hará cargo del pago de todos los impuestos, derechos, tasas y demás gravámenes que le correspondan con relación al presente Contrato.

3.7 Sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso que posea, la OIM podrá aplazar el pago parcial o integral de los Servicios prestados hasta que el Proveedor de servicios haya completado íntegramente y de forma satisfactoria para la OIM los servicios ligados al pago de dicha prestación.

4. Garantías

4.1 El Proveedor de servicios garantiza que:

(a) Es una entidad financieramente sólida que cuenta con la autorización, recursos humanos, equipos, pericia y experiencia adecuados y con las capacidades y aptitudes necesarias para implementar, completa y satisfactoriamente, dentro del periodo estipulado, la prestación de Servicios en conformidad con el presente Contrato;

(b) Se atendrá a todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos vigentes al dar cumplimiento a sus obligaciones en el marco del presente Contrato;

(c) Actuará en aras del interés superior de la OIM en cualesquiera circunstancias;

(d) Ningún funcionario de la OIM ni terceros han recibido o recibirán, por parte del Proveedor de servicios, beneficio directo o indirecto alguno que pudiere surgir del presente Contrato o de las asignaciones que de él dimanen, ni tampoco oferta alguna de dichos beneficios directos o indirectos;

(e) No ha tergiversado, falseado u ocultado ningún hecho sustancial con miras al establecimiento del presente Contrato;

(f) El Proveedor de servicios, su personal o asociados, no han sido previamente inhabilitados por la OIM para tomar parte en contratos de la OIM;

(g) Ha contratado o contratará la cobertura de seguro apropiada para el periodo de prestación de Servicios en virtud del presente Contrato;

(h) La Tarifa por los Servicios especificada en este Contrato constituirá la única remuneración en relación con este Contrato. El Proveedor de servicios no aceptará, para su propio beneficio, ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en el presente Contrato o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. El Proveedor de servicios se asegurará de que todos los subcontratistas, así como el personal y agentes de los mismos, no reciban remuneración alguna adicional de tal naturaleza.

(i) Respetará el estatus legal, los privilegios y las inmunidades de la OIM como organización intergubernamental, como la inviolabilidad de los documentos y el archivo donde quiera que se encuentre, la exención de impuestos, la inmunidad frente a procesos legales o la jurisdicción nacional. En caso de que el Proveedor de servicios tenga conocimiento de cualquier situación en la que no se respeten plenamente el estatus legal y los privilegios o las inmunidades de la OIM, deberá informar inmediatamente a la OIM.

(j) No está incluido en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas más reciente ni está sujeto a sanciones u otras suspensiones temporales. El Proveedor de servicios informará a la OIM si queda sujeto a alguna sanción o suspensión temporal durante la vigencia de este Contrato.

(k) No debe emplear, proporcionar recursos, apoyar, contratar o tratar de otra manera con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la última Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y todas las demás leyes antiterrorismo aplicables. Si, durante la vigencia de este Contrato, el Proveedor de servicios determina que existen alegatos creíbles de que los fondos transferidos a él de conformidad con este Contrato se han utilizado para proporcionar apoyo o asistencia a personas o entidades asociadas con el terrorismo, informará a la OIM de inmediato quién, en consulta con los donantes,

según corresponda, determinará una respuesta adecuada. El Proveedor de servicios asegurará que este requisito se incluya en todos los subcontratos.

4.2 El Proveedor de servicios garantiza que cumplirá con los más altos estándares éticos en la ejecución de este Contrato, lo que incluye no involucrarse en ninguna práctica fraudulenta, corrupta, discriminatoria o de explotación, o en otras prácticas que sean inconsistentes con los derechos establecidos en la Convención sobre el Derechos del niño. El Proveedor de servicios informará inmediatamente a la OIM de cualquier sospecha de que la siguiente práctica haya ocurrido o exista:

(a) una práctica corrupta, definida como la oferta, entrega, recepción o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influir en la acción de la OIM en el proceso de adquisición o en la ejecución del Contrato;

(b) una práctica fraudulenta, definida como cualquier acto u omisión, incluida una tergiversación, que con conocimiento o imprudencia engaña o intenta inducir a error a la OIM en el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato, para obtener una ganancia financiera u otro beneficio o para evitar una obligación;

(c) una práctica colusoria, definida como un acuerdo no divulgado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados del proceso de licitación para obtener una ganancia financiera u otro beneficio;

(d) una práctica coercitiva, definida como perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de licitación para influir indebidamente en sus actividades o afectar la ejecución de un contrato.

(e) una práctica obstructiva, definida como (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar material probatorio a las investigaciones de la OIM, o hacer declaraciones falsas a los investigadores de la OIM para impedir materialmente una investigación debidamente autorizada sobre denuncias de fraude, corrupción, prácticas colusorias, coercitivas o no éticas; y / o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para que presente su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación o para llevar a cabo la investigación; o (ii) actos destinados a impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de acceso de la OIM a la información.

(f) cualquier otra práctica no ética contraria a los principios de eficiencia y economía, igualdad de oportunidades y competencia abierta, transparencia en el proceso y documentación adecuada, normas éticas más estrictas en todas las actividades de adquisición.

4.3 El Proveedor de servicios garantiza asimismo que:

(a) Adoptará todas las medidas pertinentes para prohibir y prevenir la explotación y el abuso sexuales, así como cualquier intento o amenaza de cometerlos, por parte de sus empleados o de cualquier otra persona contratada o bajo su supervisión para que lleve a cabo las actividades previstas en el marco del presente Contrato ("otro personal"). A efectos del presente Contrato, se entenderá que la explotación y el abuso sexuales comprenden:

1. La concesión de dinero, bienes, servicios, tratos preferenciales, oportunidades de empleo u otras ventajas a cambio de favores o actividades sexuales, incluidos los tratos humillantes o degradantes de naturaleza sexual;

el abuso de una situación de vulnerabilidad, una relación de poder desigual o una relación de confianza con fines sexuales, y el contacto físico de carácter sexual impuesto por la fuerza o en condiciones de desigualdad o de coerción.

2. Toda actividad sexual mantenida con una persona menor de 18 años ("menor"), excepto en el caso de que el empleado o miembro de personal concernido esté casado legalmente con el menor, y este último tenga la mayoría de edad o la edad de libre consentimiento establecida tanto en su país de ciudadanía como en el país de ciudadanía del empleado o miembro del personal concernido.

(b) Desaconsejará firmemente a sus empleados y demás miembros del personal cualquier relación sexual con los beneficiarios de la OIM.

(c) Notificará oportunamente a la OIM las denuncias o sospechas de eventuales actos de explotación o abuso sexuales, e investigará y adoptará las medidas correctivas pertinentes, incluida la imposición de medidas disciplinarias a las personas responsables de los actos de explotación o abusos sexuales.

(d) Garantizará la incorporación de las disposiciones relativas a los actos de explotación o abusos sexuales en todos los subcontratos.

(e) Respetará los compromisos antedichos en todo momento.

4.4 El Proveedor de servicios reconoce y acepta expresamente que el incumplimiento por parte del Proveedor de servicios, o por cualquiera de los empleados, contratistas, subcontratistas o agentes del Proveedor de servicios, de cualquier disposición contenida en los Artículos 4.1, 4.2 o 4.3 de este Contrato constituye un incumplimiento material de este Contrato y dará derecho a la OIM a rescindir este Contrato inmediatamente y sin responsabilidad mediante notificación por escrito. En el caso de que la OIM determine, ya sea a través de una investigación o de otra manera, que se ha producido tal incumplimiento, además de su derecho a rescindir el Contrato, la OIM tendrá derecho a recuperar del Proveedor de servicios todas las pérdidas sufridas por la OIM en relación con tal incumplimiento.

5. **Cesión y subcontratación**

5.1 El Proveedor de servicios no deberá ceder o subcontratar parcial o íntegramente las actividades previstas en el marco del presente Contrato, a menos que haya que haya obtenido la aprobación previa por escrito de la OIM. Cualquier subcontratación que emprenda el Proveedor de servicios sin la aprobación escrita de la OIM podrá ser motivo de rescisión o de suspensión del presente Contrato.

5.2 En determinados casos excepcionales, y tras la previa aprobación escrita de la OIM, ciertas tareas y porciones de actividades podrán ser asignadas a un subcontratista. A pesar de la aprobación escrita antedicha, el Proveedor de servicios no estará eximido de ninguna responsabilidad u obligación en el marco del presente Contrato ni creará relación contractual alguna entre el subcontratista y la OIM. El Proveedor de servicios incluirá en el acuerdo con el subcontratista todas las disposiciones de este Contrato que sean aplicables al subcontratista, incluyendo las Garantías y Disposiciones Especiales. El Proveedor de servicios seguirá estando vinculado y siendo responsable en virtud del presente Contrato y será directamente responsable ante la OIM de cualquier falta en el

desempeño del subcontratista. Por ende, el subcontratista no tendrá fundamento alguno de demanda en contra de la OIM por cualquier incumplimiento del subcontrato.

6. **Retrasos, Incumplimientos y Fuerza Mayor**

6.1 El tiempo es fundamental para la ejecución de este Contrato. Si el Proveedor de servicios no proporciona los Servicios dentro de los plazos acordados en el Contrato, la OIM, sin perjuicio de otros recursos en virtud de este Contrato, tendrá derecho a deducir una indemnización por daños y perjuicios por demora. El monto de dicha indemnización por daños y perjuicios será del 0,1% del valor de la Tarifa por los servicios total por día o parte del mismo hasta un máximo del 10% de la Tarifa por los servicios. La OIM tendrá derecho a deducir dicho monto de las facturas pendientes del Proveedor de servicios, si las hubiera. Dicha indemnización por daños y perjuicios solo se aplicarán cuando el retraso sea causado únicamente por el incumplimiento del Proveedor de servicios. La aceptación de los Servicios entregados con retraso no se considerará una renuncia a los derechos de la OIM de responsabilizar al Proveedor de Servicios por cualquiera pérdida y/o daño resultante de los mismos, ni actuará como una modificación de la obligación del Proveedor de Servicios de prestar más Servicios de acuerdo con el Contrato.

6.2 En caso de que el Proveedor de Servicios no cumpla materialmente con los términos y condiciones de este Contrato, la OIM podrá, después de notificar por escrito al Proveedor de servicios con 30 días de anticipación para que cumpla, y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso, rescindir sin responsabilidad el Contrato con efecto inmediato.

6.3 Ninguna de las Partes será responsable de cualquier retraso en el desempeño o incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en el marco del presente Contrato si dicho retraso o incumplimiento se debiere a motivos de fuerza mayor, a saber: un evento natural imprevisible e invencible, un acto de guerra (bien sea declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo, bloqueo o embargo, huelga, restricciones gubernamentales o estatales, desastre natural, epidemia, crisis de salud pública, u otras circunstancias que no sean causadas por, o, que no pudiesen ser controladas por la Parte afectada.

6.4 Tan pronto como sea posible luego de la ocurrencia del evento de fuerza mayor que impacte la capacidad de la Parte afectada para cumplir sus obligaciones bajo el presente Contrato, la Parte afectada deberá notificar y proporcionar los detalles inmediatamente y por escrito a la otra Parte, de la existencia de dicho evento de fuerza mayor y de la probabilidad de que se produzca un retraso. Al recibir dicha notificación, la otra Parte deberá tomar medidas según lo que razonablemente considere apropiado o necesario bajo las circunstancias, incluyendo otorgar a la Parte afectada una extensión de tiempo razonable para que ésta cumpla con sus obligaciones. Durante dicho periodo de fuerza mayor, la Parte afectada deberá tomar acciones razonables para minimizar los daños y reanudar el desempeño.

6.5 La OIM tendrá el derecho, sin que le sea imputable responsabilidad alguna, de suspender o rescindir el presente Contrato si el Proveedor de servicios no está en

capacidad de cumplir con sus obligaciones bajo el Contrato por causa de fuerza mayor. En caso de suspensión o rescisión aplicarán los términos de la cláusula 17 (Rescisión).

7. **Contratista independiente**

El Proveedor de servicios, sus empleados y otro personal, así como sus subcontratistas y su personal, si lo hubiera, realizarán todos los Servicios con arreglo al presente Contrato como contratista independiente y no en calidad de empleado o agente de la OIM.

8. **Auditorías**

El Proveedor de servicios se compromete a llevar registros contables y a conservar comprobantes, datos estadísticos o cualquier otro documento pertinente relativos a los Servicios, con arreglo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a fin de justificar adecuadamente todos los gastos directos e indirectos de cualquier índole, derivados de las transacciones relacionadas con los Servicios prestados, según lo dispuesto en el presente Contrato. El Proveedor de servicios pondrá a disposición de la OIM o del representante designado por ésta dichos registros y documentos en un tiempo prudencial durante un plazo de 7 (siete) años a partir de la fecha del último pago, con fines de inspección, auditoría o reproducción. Los empleados del Proveedor de servicios tendrán que estar a disposición para ser entrevistados previa petición.

9. **Confidencialidad**

9.1 Cualquier información, incluida aquélla de carácter personal, que esté en posesión o conocimiento del Proveedor de servicios con relación al presente Contrato o a la prestación de Servicios deberá ser tratada con estricta confidencialidad. El Proveedor de servicios no comunicará dicha información a terceros sin la previa autorización escrita de la OIM. El Proveedor de servicios se atendrá a los Principios de Protección de Datos de la OIM en caso de que reúna, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier dato personal en el cumplimiento del presente Contrato. Esta obligación subsistirá tras la expiración o rescisión del presente Contrato.

9.2 Sin perjuicio del párrafo precedente, la OIM podrá revelar información relacionada con el presente Contrato, como el nombre del Proveedor de Servicios, y el valor del Contrato, el título del contrato/proyecto, la naturaleza y el propósito del contrato/proyecto, el nombre y la localidad/domicilio del Proveedor de Servicios y el monto del contrato/proyecto, en toda la medida que sea requerida por los donantes de la OIM o en relación con cualquier obligación que tenga la OIM bajo el contexto de cualquier iniciativa en favor de la transparencia y la responsabilidad para con los fondos recibidos por la OIM, de conformidad con las políticas, instrucciones y regulaciones de la OIM.

10. **Propiedad intelectual**

Toda la propiedad intelectual u otros derechos de propiedad que incluyan, pero no se limiten únicamente a patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos, dimanantes de la prestación de Servicios deberán concederse a la OIM, con inclusión, y sin restricción alguna, de los derechos a utilizar, reproducir, adaptar, publicar y distribuir cualquier rubro o parte del mismo.

11. **Notificaciones**

Cualquier notificación efectuada en cumplimiento del presente Contrato será suficiente si es por escrito y recibida por la otra Parte en las siguientes direcciones:

- **Organización Internacional para las Migraciones (OIM)**
  Jorge Peraza, Jefe de Misión
  3ra Avenida 10-35 Zona 9, Guatemala, ciudad
  jperaza@iom.int

  Instituto de Estudios Migratorios y Paz
  Sergio Bueno Aguirre, Representante Legal
  Torre C, Oficina 306, Calle 100 No. 8a-69, Bogotá, Colombia
  sergio.bueno@migracionypaz.org.

12. **Solución de conflictos**

12.1 Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o relacionada con éste, así como el incumplimiento, rescisión o nulidad del mismo se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes.

12.2 En el supuesto de que el conflicto, controversia o reclamación no se resuelva mediante negociación en los 3 (tres) meses siguientes a la recepción de la notificación enviada por una de las Partes a fin de señalar la existencia del conflicto, controversia o reclamación, cualquiera de las Partes podrá solicitar la resolución del conflicto, controversia o reclamación mediante un proceso de conciliación dirigido por un conciliador, de conformidad con el Reglamento de Conciliación de 1980 de la CNUDMI. No es aplicable el Artículo 16 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.

12.3 En el supuesto de que la conciliación fracasará, cualquiera de las Partes podrá someter el conflicto, controversia o reclamación a arbitraje, a más tardar 3 (tres) meses después de la fecha de conclusión del proceso de conciliación, de conformidad con el Artículo 15 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI. El arbitraje se realizará de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de 2010 de la CNUDMI, aprobado en 2013. Habrá únicamente un árbitro y el idioma del proceso de arbitraje será el inglés, a menos que las Partes acuerden lo contrario por escrito. El tribunal de arbitraje no tendrá autoridad para conceder indemnizaciones punitivas. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio.

12.4 El presente Contrato, así como el acuerdo de arbitraje anterior, se regirán por los términos del presente Contrato, complementados por los principios generales del derecho aceptados internacionalmente para los asuntos que no estén cubiertos por el Contrato, con exclusión de cualquier sistema jurídico nacional individual que someta el Contrato a las leyes de una jurisdicción específica. Se considerará que los principios generales del derecho aceptados internacionalmente comprenden los Principios UNIDROIT sobre los Contratos Comerciales Internacionales. Ambas Partes mantendrán la confidencialidad en la solución de controversias. Esta Cláusula permanecerá vigente tras el vencimiento o la rescisión del presente Contrato.

13. **Utilización del nombre de la OIM, Abreviatura y Emblema**

El Proveedor de servicios no tendrá derecho a utilizar el nombre, la abreviatura o el emblema de la OIM sin la autorización previa por escrito de la OIM. El Proveedor de servicios reconoce que el uso del nombre, la abreviatura y el emblema de la OIM está estrictamente reservado para los fines oficiales de la OIM y está protegido contra el uso no autorizado por el Artículo *6ter* del Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial, revisado en Estocolmo en 1967 (828 UNTS 305 (1972)).

14. Estatus de la OIM

Nada de lo dispuesto en el presente Contrato, o que esté relacionado con él, se podrá considerar una renuncia explícita o implícita de cualquiera de los privilegios e inmunidades de la Organización Internacional para las Migraciones en su calidad de organización intergubernamental.

15. **Garantía e indemnizaciones**

15.1 El Proveedor de servicios garantizará cualquier trabajo realizado en virtud de este Contrato durante un periodo de 12 (doce) meses a partir de la realización del pago final por la OIM con arreglo al presente Contrato.

15.2 En todo momento, el Proveedor de servicios actuará en defensa de la OIM, en tanto que organización, y de sus funcionarios, empleados y agentes, eximiéndoles y exonerándoles de toda responsabilidad con relación a cualesquiera pérdidas, costos, daños y gastos (incluidos gastos jurídicos y costas judiciales), reclamaciones, pleitos, procesos judiciales, peticiones y responsabilidades de toda índole o naturaleza, en la medida en que resulten o se deriven de los actos u omisiones del Proveedor de servicios o de sus empleados, directivos, agentes o subcontratistas, en la ejecución del presente Contrato. La OIM informará con prontitud al Proveedor de servicios acerca de cualquier reclamación, pérdida o petición tramitada por escrito de las que el Proveedor de servicios sea responsable en virtud de esta Cláusula. Esta exención de responsabilidad continuará vigente tras el vencimiento o la rescisión de este Contrato.

16. **Exención de obligaciones**

El hecho de que ninguna de las Partes insista en una o más instancias sobre el estricto cumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Contrato no constituirá una exoneración o renuncia del derecho a aplicar las disposiciones del presente Contrato en futuras instancias, por ende, este derecho continuará y seguirá estando en vigor y siendo plenamente efectivo.

17. **Rescisión**

17.1 La OIM podrá en cualquier momento suspender o rescindir este Contrato, en su totalidad o en parte, con efecto inmediato, mediante notificación por escrito al Proveedor de servicios, en cualquier caso, en que el mandato de la OIM que sea aplicable a la ejecución del Contrato, o el financiamiento de la OIM aplicable al Contrato, sean reducidos o terminados. Además, la OIM puede suspender o rescindir el Contrato con treinta (30) días de notificación por escrito sin tener que proporcionar ninguna justificación.

17.2 En caso de rescisión de este Contrato, la OIM únicamente pagará por los Servicios ejecutados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, salvo que se convenga otra cosa entre las Partes. Cualquier otra cantidad que haya sido pagada con antelación será devuelta a la OIM en un plazo de 7 (siete) días a partir de la fecha de rescisión.

17.3 En caso de rescisión del Contrato, al recibir la notificación de rescisión, el Proveedor de servicios tomará medidas inmediatas para poner fin al cumplimiento de cualquier obligación en virtud del Contrato de manera rápida y ordenada y, al hacerlo, reducirá gastos al mínimo, no realizará más subcontratos u órdenes para materiales, servicios o instalaciones, y rescindirá todos los subcontratos u órdenes en la medida en que se relacionen con la parte del Contrato. Tras la rescisión, el Proveedor de servicios renunciará a cualquier reclamación por daños y perjuicios, incluida la pérdida de beneficios anticipados a cuenta de los mismos.

17.4 En caso de suspensión del presente Contrato, la OIM especificará por escrito el alcance de las actividades y/o entregas que se suspenderán. Todos los demás derechos y obligaciones del presente Contrato seguirán siendo aplicables durante el período de suspensión. La OIM notificará al Proveedor de servicios por escrito cuando se levante la suspensión y podrá modificar la fecha de terminación. El Proveedor de servicios no tendrá derecho a reclamar o recibir ningún cargo por servicios o costos incurridos durante el período de suspensión de este Contrato.

18. **Divisibilidad**

Si cualquier parte del presente Contrato fuese inválida o inaplicable, dicha parte será excluida del mismo mientras que el resto del Contrato seguirá plenamente en vigor.

19. **Indivisibilidad**

El presente Contrato encarna la totalidad del contrato entre las Partes y reemplaza cualquier acuerdo o arreglo anterior que hubiere con relación al tema de que es objeto este Contrato.

20. **Entrada en Vigor; Enmiendas**

20.1 El presente Contrato entrará en vigor tras la firma por ambas Partes. El mismo permanecerá en vigor hasta que estas hayan cumplido con todas las obligaciones contraídas en virtud del mismo, a menos que sea rescindido conforme a lo dispuesto en la Cláusula 17.

20.2 Las Partes podrán efectuar enmiendas mediante acuerdo mutuo y por escrito.

21. Disposiciones especiales (opcional)

A tenor de los requisitos establecidos por el Donante La Oficina de Población, Refugiados y Migración (PRM), del Departamento de Estado de los Estados Unidos, que financia el Proyecto, el Proveedor de servicios deberá acordar y aceptar las siguientes disposiciones:

El Proveedor de servicios garantiza que todos los suministros médicos esenciales que puedan ser suministrados a la OIM o adquiridos con fondos en el marco del presente Contrato, no están destinados, ni es razonable esperar que lo estén, al mercado de los Estados Unidos.

Firmado por duplicado en español, en la fecha y lugar indicados abajo.

Por y en nombre de
Organización Internacional
para las Migraciones (OIM)

Firma

Jorge Peraza Breedy
Jefe de Misión
Fecha: 21/02/2022
Lugar: Ciudad de Guatemala, Guatemala

Por y en nombre de
Instituto de Estudios Migratorios y Paz

Firma

Sergio Bueno Aguirre
Director
Fecha: 21/02/2022
Lugar: Bogotá, D.C. Colombia

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Bogotá D.C., 04 de diciembre de 2019

A QUIEN INTERESE

Antonio Hernández Llamas, Director del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC, se permite certificar que el Instituto de Estudios Migratorios y Paz, como entidad sin ánimo de lucro, en cabeza de su Director Sergio Bueno Aguirre, propuso como iniciativa de inclusión de la población migrante venezolana en Colombia, la estrategia "Venezuela Aporta", que permitió generar escenarios de inclusión social, económica y cultural a través de la realización de unas ferias locales en diferentes espacios de la Ciudad y una a nivel Distrital.

Las iniciativas que se presentaron en estos escenarios fueron escogidas a través de un proceso de selección por méritos, en donde las más destacadas de los ciudadanos venezolanos en lo gastronómico, cultural y de emprendimiento, fueron allí expuestas, lo que generó una vitrina de integración y un laboratorio de oportunidades. A lo largo de la realización de estos festivales, se contó con el apoyo técnico del Instituto para lograr el objetivo final, el cual propendió por una inclusión e integración a la sociedad bogotana de los migrantes venezolanos.

El memorando de entendimiento se firmó en el presente año, desde el mes de mayo hasta el mes de septiembre. No obstante, la propuesta y el asesoramiento técnico inició en el mes de enero de 2019.

Cordialmente,

ANTONIO HERNÁNDEZ LLAMAS
Director
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL-IDPAC
Bogotá, Colombia