ANEXO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Bogotá, 04 de abril de 2025

Señores:

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Ciudad

REF: PROCESO No. FAESM-18-O-CP-2025

- MARTHA JANNETH PEÑA MENESES, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi calidad de persona natural manifiesto que me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas del proceso No. FAESM-18-O-CP-2025 cuyo objeto comprende "… "Prestación de servicios de operador logístico para la implementación de actividades técnicas, administrativas y de apoyo en la articulación interinstitucional en el territorio nacional del proyecto "Fortalecimiento de la Capacidad del Sector Salud Colombiano y Acceso a Servicios de Salud para Migrantes en el Contexto de COVID-19" Componente 1: Registro de migrantes regulares al Sistema General de Seguridad Social en Salud" – Lote 1, Lote 2, Lote 3, Lote 4 y Lote 5.

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

1.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para satisfacer de manera adecuada el objeto contractual, se requiere las siguientes especificaciones técnicas. En la prestación del servicio objeto de contratación así:

1	Contar con un sistema financiero contable con capacidad de manejar y soportar todas las transacciones necesarias sujetas de este contrato, y proveer insumos precisos para la elaboración de reportes adaptados a las necesidades de APC Colombia. El Oferente deberá manifestar por escrito que posee un sistema financiero contable con las características antes mencionadas, para estar habilitado.

2	Ofrecer un equipo mínimo conformado por un (1) Coordinador de Contrato y un (1) profesional financiero o contable, con el siguiente perfil requerido: • Coordinador de Contrato: ○ Formación académica: Título profesional en cualquier área del conocimiento. ○ Experiencia general: Mínimo cinco (5) años de experiencia en coordinación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso. • Profesional financiero o contable: ○ Formación académica: Título profesional en el área de las ciencias de la administración o economía o finanzas o contaduría pública. ○ Experiencia general: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional. En la presentación de la cotización deberá adjuntar un compromiso en el que garantice, desde el inicio de Contrato y hasta su finalización, que estos dos (2) perfiles serán suministrados y mantenidos.

2. **Obligaciones y Soportes del Cumplimiento**

Fase 1:

OBLIGACIONES	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
1. Recibir los recursos y ejecutar las actividades según los lineamientos financieros y técnicos, requerimientos de documentación y reporte de cada actividad que le brindará APC Colombia y el MSPS en forma de guía operativa, entre otras. De la ejecución de recursos se requiere preparar y presentar informes financieros y conciliaciones bancaria mensuales.	Informe que contenga la ejecución financiera.
2. Para los trámites administrativos se deberá designar como mínimo un (1) Coordinador del contrato para atender directa y permanentemente la implementación de lo pactado con el Coordinador del Componente 1 de PAISS; el Coordinador del Contrato dependerá exclusivamente del Operador Logístico y no tendrá vinculación laboral alguna con APC Colombia.	Comunicación oficial con designación del Coordinador del Contrato
3. El Operador Logístico entregará un plan de trabajo validado y acordado con APC Colombia y el MSPS. Este plan estará integrado por los siguientes planes específicos a) Plan de la logística para las	Plan de trabajo y guía operativa validada y acordada con APC Colombia y el MSPS.

OBLIGACIONES	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
jornadas de salud. b) Plan de comunicaciones. c) Plan de contrataciones de los equipos de apoyo a la atención en salud (en los lotes que aplican).	
4. Proveer la logística, equipos y demás elementos requeridos para el desarrollo de las jornadas de salud programadas por APC Colombia y MSPS, de acuerdo con los lineamientos y especificaciones contenidas en la Guía operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo.	Informe de actividades que contenga los servicios efectivamente prestados, junto con los soportes necesarios que incluirán, registro fotográfico del montaje e instalación de las jornadas de salud y el listado de los elementos suministrados.
5. Presentar a la *Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1* dentro de los cinco (5) días hábiles antes de cada jornada de salud, tres (3) opciones de menú de la alimentación, conforme a lo establecido en la **Sección II. Lista de Cantidades**.	Propuestas de menú y aprobación del Coordinador del Componente 1 de PAISS como enlace de APC Colombia.
6. Difundir mensajes a través de medios comunitarios (como perifoneo, volantes, entre otros) y redes sociales, previo y durante el desarrollo de las jornadas de salud tipo A y B (según el(los) lote(s)) dirigidas a la población migrante en los territorios priorizados, de acuerdo con la estrategia de comunicaciones y el plan de visibilidad del *Proyecto PAISS*.	Soportes que evidencien la difusión de los mensajes.
7. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades en donde se requieran, incluyendo el montaje y desmontaje necesario de las jornadas que pueden ser simultáneas y el suministro de alimentos; cumpliendo con las normas de seguridad industrial, ambientales y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y de acuerdo con la **Sección II. Lista de Cantidades**.	Informe de actividades que contenga la relación del personal que apoyó las actividades de montaje y desmontaje de las jornadas de salud.
8. Suministrar alimentos al personal de apoyo de las diferentes instituciones y organizaciones que ofertaran los servicios dirigidos a la población (dado que es una actividad de jornada continua), que cuenten con fecha de producción reciente, y hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el momento de ser entregados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre manipulación de alimentos. El operador asumirá el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que incurra para el cumplimiento del contrato, la Lista de Cantidades y la Guía operativa de jornadas para la oferta de servicios del sector salud e	Informe de actividades que contenga la relación de los alimentos suministrados y el registro fotográfico, incluida planilla de entrega de los alimentos.

OBLIGACIONES	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
intersectorial a nivel territorial dirigida a población migrante Componente Administrativo.	
9. Contratación con las E.S.E. concertadas con la *Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1* de los territorios priorizados las atenciones individuales en el marco de la ruta de promoción y mantenimiento en el desarrollo de las jornadas y los equipos de apoyo a la atención en salud de perfil salud y social (un (1) profesional salud NBC enfermería o médico y un auxiliar, técnico o tecnólogo de enfermería, un (1) profesional Social NBC psicología o trabajo social y un (1) auxiliar o técnico en enfermería o salud pública o un promotor social por territorio) en cada uno de los siguientes territorios, para apoyar el rol de autoridad sanitaria de las Direcciones Territoriales de Salud: • Lote 1. Regional Andina: Necoclí (ANT), • Lote 2. Regional Costa Atlántica: Cartagena (BOL), Soledad (ATL), Santa Marta (MAG), Manaure (GUAJ), • Lote 5. Regional Suroccidental: Puerto Carreño (VIC).	Orden de compra o contrato del servicio de atenciones de salud en el marco de las jornadas con las E.S.E Contrato de servicios o Convenio interadministrativo por cada E.S.E para la vinculación de los equipos de apoyo para la atención en salud Relación de las atenciones prestadas en el marco de las jornadas de salud con la facturación correspondiente. Contratos de prestación de servicios suscritos entre las E.S.E. y las personas que conformarán los equipos de apoyo a la atención en salud de perfil social y salud en los territorios priorizados, según el(los) lote(s) cotizado(s). Informes de ejecución presentados por las personas que conformarán los equipos de apoyo a la atención en salud de perfil social y salud en los territorios priorizados. El cumplimiento de perfiles técnicos requeridos en los equipos de apoyo y la revisión de informes de supervisión contara con visto bueno de la *Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1* con apoyo del equipo de consultores técnicos de apoyo, representante del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos No

OBLIGACIONES	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
	Reembolsables y Donaciones en Especie de APC Colombia y representante del MSPS
10. Mantener fijos los precios de referencia presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del Contrato.	Factura electrónica
11. Atender inmediata y efectivamente las solicitudes de cambios en las actividades o en las especificaciones cuando así sea necesario; por necesidades del servicio, por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, con base en las indicaciones del supervisor, así como las adicionales que se requieran durante la prestación del servicio.	Acta de reunión suscrita por la APC Colombia: representante del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos No Reembolsables y Donaciones en Especie de APC Colombia, la *Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1* y el Coordinador del Contrato por parte del Operador Logístico, o sus delegados.
12. Mantener permanente comunicación con la supervisión del contrato e informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato. Asimismo, presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia.	Acta de reunión suscrita por la APC Colombia: representante del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Recursos No Reembolsables y Donaciones en Especie de APC Colombia, la *Unidad Gestora del Proyecto PAISS Componente 1* y el Coordinador del contrato por parte del Operador Logístico, o sus delegados.
13. Responder por todas aquellas reclamaciones, inconformidades, demandas, denuncias interpuestas por terceros derivadas de su actividad durante la ejecución del contrato.	Respuesta del Operador Logístico a la reclamación, inconformidad o demanda de tercero.
14. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad ambiental vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas.	Registro fotográfico del estado en que se entrega el lugar, en donde se realizó la jornada de salud.
15. Organizar, archivar y resguardar la documentación de respaldo a la ejecución a manera de facilitar la revisión de esta por parte de un consultor financiero en el momento en que sea requerido.	Archivo físico y digital.
16. El Operador Logístico implementará el contrato considerando la vinculación de personal teniendo en cuenta los enfoques diferenciales de género, étnico, población en situación de discapacidad, y la participación de organizaciones sociales y comunitarias.	Informe de implementación con enfoque diferencial.

OBLIGACIONES	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
17. El Operador Logístico en la implementación del contrato considerará asuntos de importancia ambiental, tales como el no uso de plástico, el no consumo de bebidas azucaradas y un adecuado manejo de residuos y basuras.	Informe de implementación con enfoque ambiental y ecológico.
18. Garantizar el registro y cargue de la información de atenciones de usuarios que asistan a las jornadas de salud, en la plataforma establecida por el proyecto.	Base de datos en plataforma KOBO
19. Presentar los informes parciales de la ejecución contractual.	Informes parciales
20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y sean solicitadas por el Supervisor.	Informe que evidencie el cumplimiento según tipo de obligación.

Nota. La Guía Operativa del Contrato presentará los indicadores que permitirán monitorear y evaluar la implementación del contrato por parte del Operador Logístico.

3. Informes

El Contratista en cumplimiento de sus obligaciones deberá presentar los siguientes informes:

3.1. Un primer informe que contenga el Plan de Trabajo y la Guía Operativa validada y acordada con APC Colombia y el MSPS.
3.2. Informes financieros parciales que contengan soportes, disponibilidades presupuestales, gastos y cualquier otra información financiera solicitada en Pesos colombianos (COP).
3.3. Informes técnicos parciales que contengan resumen ejecutivo por jornada de salud que incluya información sobre la realización de la jornada, las actividades de comunicaciones realizadas, a los cuales deberá adjuntarse los soportes de acuerdo con las obligaciones ejecutadas, conforme a lo establecido en el Numeral 6 del presente documento.
3.4. Un informe financiero final que contenga soportes, disponibilidades presupuestales, gastos y cualquier otra información financiera solicitada en Pesos colombianos (COP), así como el cierre y liquidación de los contratos derivados.
3.5. Un informe técnico de ejecución final que contenga resumen ejecutivo por jornada de salud que incluya información sobre la realización de la jornada, las actividades de comunicaciones realizadas, conforme a lo establecido en el Numeral 6 del presente documento.
3.6. Los informes serán presentados en Pesos colombianos (COP).
3.7. Los informes deberán ser presentados de manera detallada, sucinta y abarcando la totalidad de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que haga el supervisor.
3.8. Los informes que requiera la Auditoría Externa del proyecto "*Fortalecimiento de la capacidad del sector salud en Colombia y el acceso de las personas migrantes a los servicios de salud en contexto COVID–19*", Componente 1: Registro de migrantes regulares al Sistema General de Seguridad Social en

Salud.

3.9. El Operador Logístico pondrá a disposición de APC Colombia toda la información cuando sea requerido.

4. Plazo de Ejecución

La **Fase 1**, objeto del presente contrato, se desarrollará hasta el 30 de junio de 2025.

10. Estimación del valor del(os) contrato(s)

Basados en el estudio de mercado realizado con proveedores de este tipo de servicios, se logró obtener una visión clara de los costos en el mercado, que arroja como valor estimado total hasta la suma de **COP $2,066,653,000**, discriminado de la siguiente manera por los cinco lotes que la componen:

- Lote 1. Regional Andina: COP $445,447,000
- Lote 2. Regional Costa Atlántica: COP $838,709,000
- Lote 3. Regional Eje Cafetero: COP $349,182,000
- Lote 4. Regional Pacífica: COP $221,642,000
- Lote 5. Regional Suroccidente: COP $211,673,000

Estos valores incluyen un monto máximo destinado a la comisión de administración del Operador Logístico, los cuales corresponden a un máximo del 10%, discriminado de la siguiente manera:

- Lote 1. Regional Andina: Hasta la suma de COP $44,544,700;
- Lote 2. Regional Costa Atlántica: Hasta la suma de COP $83,870,900;
- Lote 3. Regional Eje Cafetero: Hasta la suma de COP $34,918,200;
- Lote 4. Regional Pacífica: Hasta la suma de COP $22,164,200;
- Lote 5. Regional Suroccidente: Hasta la suma de COP $21,167,300;

Nota 1. Este Proyecto cuenta con el Certificado de Utilidad Común consecutivo CUC No. 490-22-5504 el cual exceptúa el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y al Gravamen al Movimiento Financiero (GMF).

Nota 2. El Oferente dentro de su propuesta económica incluirá un porcentaje de administración de hasta el 10%.

NOTA 1: Las anteriores obligaciones se entienden aceptadas con la presentación de la propuesta y del presente documento firmado.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **Bogota** , a los 04 dias del mes Abril de 2025.

Atentamente,

MARTHA JANNETH REÑA MENESES
REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN FUNINDER
C.C No.: 52.216.750 de Bogotá