SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. Antecedentes

Como respuesta a las barreras identificadas en la población en condiciones de migración en el acceso al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) articula esfuerzos con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para apoyar al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) de la República de Colombia, mediante el 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"*, con el fin de mejorar los resultados de salud de las personas migrantes y de las comunidades de acogida en los territorios priorizados.

En este contexto, el 29 de septiembre de 2020, se suscribió el Acuerdo Marco de Administración entre la Unión Europea y el BID, y en virtud de este se estableció un Acuerdo de Delegación por el cual la Unión Europea a través de LAIF otorga una contribución especial al financiamiento del Proyecto.

De acuerdo con lo anterior, el día 9 de diciembre de 2022 entre la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional (APC-Colombia), el MSPS y el BID suscribieron el Convenio No. ATN/ER-19158-CO por valor hasta de EUR $4,106,324, con un plazo hasta el 12 de junio de 2026. El Organismo Ejecutor es la APC-Colombia, mientras que el MSPS ejerce el rol de aliado técnico.

El señalado Convenio tiene el objetivo de mejorar los resultados de salud de los migrantes y las comunidades de acogida mediante el aumento de la cobertura en salud al SGSSS, para las personas migrantes en situación irregular.

El 6 de septiembre de 2023, entre APC-Colombia y el MSPS suscribieron el Convenio Interadministrativo No. 011 de 2023 – en adelante el convenio interadministrativo- con el objeto de "*Aunar esfuerzos técnicos y administrativos entre APC-Colombia y el MSPS para ejecutar las acciones tendientes al desarrollo del Componente No. 1 en el marco del convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN ER-19158-CO: Fortalecimiento de la Capacidad del Sector de Salud Colombiano y el Acceso de los Migrantes a los Servicios de Salud en el Contexto de la COVID 19*", el cual se encuentra prorrogado hasta el 12 de julio de 2026. De esta manera el MSPS funge como aliado técnico para la ejecución de las actividades del Proyecto.

- Modelo Operativo del Componente 1 del *Proyecto PAISS*

  Para la implementación de parte de las actividades previstas en el Convenio de Cooperación o "el Componente 1 del *Proyecto PAISS*", se ha desarrollado por parte de la Coordinación Técnica del *Proyecto PAISS C1*, un Modelo Operativo que prevé la puesta en territorio de equipos sociales y

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

sanitarios que apoyen la regulación, afiliación, la gestión de casos y la caracterización poblacional (perfiles sociales de los equipos), así como actividades de salud promocionales y preventivas (perfiles sanitarios de los equipos), entre otras. En este sentido, el Modelo Operativo define la contratación de **Equipos de Apoyo a la Atención en Salud (EAAS)** que planeen de manera concertada con las Direcciones Territoriales de Salud (DTS), las implementaciones y realicen las intervenciones colectivas y de apoyo en la gestión de aseguramiento o regularización a población migrante y de acogida (Componente 1) para garantizar el abordaje integral e inclusión de la población migrante y su relación con estas comunidad en los territorios donde hay mayor concentración poblacional; también se pretende fortalecer la gestión de las DTS como autoridad sanitaria en las estrategias que permitan en territorio mejorar el acceso efectivo a los servicios de salud y otros sectores dirigida a población migrante y de acogida.

La estructura definida en el Modelo Operativo para estos EAAS es la siguiente:

- **Equipos Social**: Conformado por los dos siguientes perfiles, centrados en proceso de gestión de casos, apoyo en regularización y aseguramiento y proceso de cartografía social y caracterización:
    - Un profesional social, y;
    - Un auxiliar o promotor social.

- **Equipos Sanitarios**: Conformados por los dos siguientes perfiles, centrados en actividades promocionales, preventivas e intervenciones colectivas:
    - Un profesional en salud, y;
    - Un auxiliar.

De acuerdo con el objetivo del Proyecto, se contempla contar con **once (11) EAAS** en igual número de territorios priorizados, que permita la articulación con los diferentes actores sectoriales, intersectoriales y comunitarios de manera concertada con las DTS.

Por otra parte, el **Modelo Operativo** también plantea contar con profesionales en tres de las regionales definidas para el *Proyecto PAISS C1*[1] -**cuatro (4) gestores territoriales (GT)**- que ayudarán en el desarrollo de las distintas etapas previstas en las jornadas de atención en salud, siendo la contraparte del *Proyecto PAISS C1* con las entidades de salud territoriales y los operadores logísticos, articulándose con los actores en territorio en las distintas fases de ejecución de las jornadas de atención en salud de los territorios asignados.

[1] Regional Andina, Regional Costa Atlántica, Regional Eje Cafetero, Regional Pacífica y Regional Suroccidente.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

II. Objeto del Servicio

Acorde con lo presentado en el Numeral anterior, el objeto del presente proceso es la prestación de los servicios, como operador del talento humano y administrador de los recursos asignados, para la implementación del Modelo Operativo del Componente 1 del *Proyecto PAISS*, a través de la ejecución de las Actividades Claves descritas en estas Especificaciones Técnicas, que permitan contar -en el primer semestre de 2026- con los Equipos de Apoyo en la Atención en Salud (EAAS) y los Gestores Territoriales (GT) con el fin de llevar a cabo en los territorios priorizados las actividades de (i) planificación, ejecución y seguimiento de las jornadas de atención en salud y (ii) apoyo a las DTS en los procesos de regulación, afiliación, gestión de casos, caracterización poblacional y actividades de salud promocionales y preventivas dirigidas a población migrante y de acogida; en el marco del proyecto de "*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*".

III. Objetivos

El Operador tendrá como objetivos:

- Apoyar la gestión en la convocatoria, selección, vinculación, seguimiento, supervisión y evaluación del plan de trabajo de cada perfil del talento humano (EAAS y GT) en territorio, acorde a los objetivos y metas del Componente 1 del *Proyecto PAISS*, cumpliendo con estas Especificaciones Técnicas.

- Articular con APC-Colombia y demás actores involucrados en el Proyecto, la ejecución de las obligaciones generales, específicas y productos de cada perfil de talento humano del Modelo Operativo del Componente 1 del *Proyecto PAISS* en los territorios priorizados.

- Administrar los recursos que le serán entregados por APC-Colombia, para pagar los honorarios definidos para cada integrante de los EAAS y los GT, una vez cumplida las obligaciones mensuales de cada uno de ellos, acorde con los contratos de prestación que surjan de la etapa de vinculación.

IV. Alcance del Servicio

El Operador de Talento Humano administrará los recursos de acuerdo con lo detallado en estas Especificaciones Técnicas; registrando, clasificando y reportando los gastos de acuerdo con las indicaciones de APC-Colombia y pondrá a disposición toda la documentación necesaria para que sea revisada en cualquier momento por el Especialista Financiero de la *Unidad Ejecutora del Proyecto PAISS Componente 1* y la Auditoría Externa del *Proyecto PAISS Componente 1*, cuando sea necesario.

A continuación se presenta, a modo informativo, el talento humano que el Operador deberá vincular en el marco del Contrato, así como las cantidades y las ubicaciones geográficas donde ejecutarán sus obligaciones y elaborarán sus productos (es importante mencionar que los siguientes apartes -perfiles

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

requeridos, distribución geográfica y obligaciones y productos por perfil- se encuentran determinados y definidos en el Modelo Operativo y no serán podrán ser modificados para efectos de la presentación de ofertas / cotizaciones, en el marco de este proceso de adquisición):

a. Perfiles requeridos:

1. Equipos de Apoyo a la Atención en Salud (EAAS), conformados así:

		Formación Académica	Experiencia Profesional	Honorarios (estándar TH del Proyecto)
Social	Profesional	Título profesional en ciencias sociales o humanas de la salud (título profesional en psicología, trabajo social o sociología o afines).	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en el desarrollo de intervenciones o actividades de tipo extramural, trabajo con comunidad, con proyectos en áreas de la salud o áreas sociales o en procesos de gestión social y comunitaria, derechos humanos, participación social, o en el ejercicio de empleos o actividades similares al objeto u obligaciones del contrato	$ 6,724,913 + 5.51% del IPC causado a octubre/2025 = **$ 7,095,456**
	Auxiliar Técnico	Técnico(a), tecnólogo(a) o auxiliar de enfermería o salud pública o administración en salud, o afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares relacionadas con el desarrollo de intervenciones o actividades de tipo extramural / trabajo con comunidad, o con proyectos / desarrollo de intervenciones en salud pública, o intervenciones colectivas, o procesos relacionados con trabajo comunitario / proyectos en migraciones en Colombia, o promotor social centrados en proceso de gestión de casos, o apoyo en regularización y aseguramiento, o procesos de cartografía social y caracterización, o en el ejercicio de empleos o actividades similares al objeto u obligaciones del contrato	$4,332,500 + 5.51% del IPC causado a octubre/2025 = **$ 4,571,221**
Salud	Profesional	Título profesional en áreas de la salud (medicina, enfermería, bacteriología, odontología, o afines).	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en el desarrollo de intervenciones o actividades de tipo extramural, trabajo con comunidad, con proyectos en áreas de la salud o sociales o en procesos de gestión territorial, o en el ejercicio de empleos o actividades similares al objeto u obligaciones del contrato.	$ 6,724,913 + 5.51% del IPC causado a octubre/2025 = **$ 7,095,456**
	Auxiliar Técnico	Técnico(a), tecnólogo(a) o auxiliar de enfermería o salud pública o afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares relacionadas con el desarrollo de intervenciones o actividades de tipo extramural o trabajo con comunidad, o con proyectos / desarrollo de intervenciones en salud pública, o intervenciones colectivas / proyectos en migraciones en Colombia, o en el ejercicio de empleos o actividades similares al objeto u obligaciones del contrato	$ 4,332,500 + 5.51% del IPC causado a octubre/2025 = **$ 4,571,221**

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

2. Gestores territoriales (GT):

Formación Académica	Experiencia Profesional Relacionada	Honorarios
Título profesional en áreas de la salud (medicina, enfermería, bacteriología, odontología, o afines).	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada en el desarrollo de intervenciones o actividades de tipo extramural, trabajo con comunidad, con proyectos en áreas de la salud o sociales o en procesos de gestión territorial, o en el ejercicio de empleos o actividades similares al objeto u obligaciones del contrato.	$ 6,724,913 + 5.51% del IPC causado a octubre/2025 = **$ 7,095,456**

b. Distribución geográfica

1. Equipos de Apoyo a la Atención en Salud (EAAS): Dos (2) duplas -equipo sanitario y equipo social- distribuidos así:

Regional	Departamento	Municipio
Costa Atlántica	Magdalena	Santa Marta
	La Guajira	Maicao
	La Guajira	Fonseca
	Atlántico	Soledad
	Bolivar	Magangué
Andina	Antioquia	Necoclí
	Antioquia	Turbo
Pacífica	Valle del Cauca	Buenaventura
	Nariño	Ipiales
Suroccidente	Vichada	Puerto Carreño
Eje Cafetero	Risaralda	Pueblo Rico
TOTAL	**Once (11) EAAS, cada una con dos (2) duplas, es decir cuatro (4) integrantes; para un total de 44 personas**	

2. Gestores Territoriales (GT): Un (1) profesional por regional / territorio de influencia) distribuidos así:

Regional	Municipio sede	Territorios de influencia
Andina	Bogotá D.C.	Arauca, Tunja, Bucaramanga
Andina	Bogotá D.C.	Villavicencio, Puerto Asís
Costa Atlántica	Sincelejo	Sincelejo, Valledupar
Eje Cafetero	Pereira	Pereira, Manizales, Armenia
TOTAL	**Cuatro (4) GT en cuatro (4) territorios de influencia; para un total de cuatro (4) profesionales**	

c. Obligaciones y productos por perfil

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
Profesionales sanitarios de los EAAS.	1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma de ejecución de este concertado con la DTS y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del proyecto.	1.Coordinar y articular con la DTS y actores en territorio la fase de alistamiento, cronograma y ejecución de las jornadas de salud en el territorio asignado del	1. Plan de trabajo que contenga el cronograma de ejecución concertado con la DTS y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto*

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
	2.Retroalimentar al enlace de la Dirección Territorial de Salud del *Proyecto PAISS*, Supervisor del Contrato y Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto sobre los avances, dificultades, aprendizajes, retos, necesidades identificadas y propuestas de solución en el desarrollo de la ejecución del contrato. 3.Apoyar a la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto en la preparación, consolidación y difusión de reportes e informes, que requieran las instancias de decisión y seguimiento técnico de los procesos asignados dentro del Proyecto. 4.Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto. 5.Apoyar la recolección de información para apoyar la sistematización, así como para el proceso de monitoreo, evaluación, aprendizaje y rendición de cuentas del Proyecto. 6.Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar cumplimiento con el objeto contractual. 7.Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar. 8.Las demás que le asigne el personal directivo y Coordinador General	Componente 1 del proyecto "*Fortalecimiento de la capacidad del sector de salud colombiano y el acceso de los migrantes a los servicios de salud*". 2.Coordinar con el operador logístico del territorio asignado las necesidades logísticas, visita de planimetría y acciones de difusión para el desarrollo de la jornada en el territorio, acorde a cronograma. 3.Supervisar la calidad y oportunidad de la información derivada de la ejecución de jornadas con el profesional MEAL del operador logístico sistematizada en KOBO que cumpla con la oportunidad periódica y calidad la información sistematizada. 4.Desarrollar actividades promocionales, preventivas e intervenciones colectivas y gestión del aseguramiento dirigidas a población migrante en barrios o asentamientos con concentración de población migrante en articulación y coordinación con la Dirección Territorial de Salud. 5. Garantizar el manejo de la información derivada del trabajo en terreno sistematizada en KOBO de las actividades realizas en territorio, entregar periódicamente y de calidad la información sistematizada y los listados de asistencia. 6.Elaborar los informes técnicos de avance del contrato acorde a esquema estandarizado por parte de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del componente 1 del proyecto.	*PAISS* acorde a sus obligaciones específicas. 2.Informes mensuales que contengan el desarrollo de las actividades ejecutadas, acorde a plan de trabajo y estructura establecida para tal fin, acorde a sus obligaciones específicas. 3. Bases de datos KOBO[2] de las actividades desarrolladas en territorio diligenciadas con calidad y oportunidad.

[2] La plataforma *KoboToolbox* de las Naciones Unidas -o simplemente KOBO- en una plataforma de recopilación, gestión y visualización de datos utilizada globalmente para acelerar el cambio social positivo.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
	responsable de la ejecución del Plan Operativo del Proyecto. 9.Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Proyecto. 10.Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión integrada de Proyecto y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Proyecto.	7.Asistir a las reuniones convocadas en el marco del proyecto 8.Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (*back up*) de manera que no le afecten problemas técnicos (de *software*, virus). En caso de pérdida de información es obligación del contratista rehacer el trabajo.	
Profesionales sociales de los EAAS	1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma de ejecución de este concertado con la DTS y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 2.Retroalimentar al enlace de la Dirección Territorial de Salud del *Proyecto PAISS*, Supervisor del Contrato y Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto sobre los avances, dificultades, aprendizajes, retos, necesidades identificadas y propuestas de solución en el desarrollo de la ejecución del contrato. 3.Apoyar a la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del componente 1 del Proyecto en la preparación, consolidación y difusión de reportes e informes, que requieran las instancias de decisión y seguimiento técnico de los procesos asignados dentro del Proyecto. 4.Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto. 5.Apoyar la recolección de información para apoyar la sistematización, así como para el proceso de monitoreo, evaluación, aprendizaje y	1.Apoyar en la ejecución de las jornadas de salud en el territorio asignado del Componente 1 del proyecto "*Fortalecimiento de la capacidad del sector de salud colombiano y el acceso de los migrantes a los servicios de salud*". 2.Desarrollar actividades tendientes al proceso de cartografía social, apoyo técnico en procesos comunitarios como redes comunitarias o de lideres, proceso de cartografía social y caracterización dirigidas a población migrante en barrios o asentamientos con concentración de población migrante en articulación y coordinación con la DTS – secretaria de salud en territorios priorizados, en el marco del Proyecto Componente 1. 3.Garantizar el manejo de la información derivada del trabajo en terreno sistematizada en KOBO de las actividades realizas en territorio, entregar periódicamente y de calidad la información sistematizada y los listados de asistencia. 4.Elaborar los informes técnicos de avance del contrato acorde a esquema estandarizado por parte del Componente 1 del Proyecto.	1.Plan de trabajo que contenga el cronograma de ejecución concertado con la DTS y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 2.Informes mensuales que contengan el desarrollo de las actividades ejecutadas, acorde al plan de trabajo y estructura establecida para tal fin. 3.Bases de datos KOBO de las actividades desarrolladas en territorio diligenciadas con calidad y oportunidad.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
	rendición de cuentas del Proyecto. 6.Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar cumplimiento con el objeto contractual. 7.Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar. 8.Las demás que le asigne el personal directivo y Coordinador General responsable de la ejecución del Plan Operativo del Proyecto. 9.Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Proyecto. 10.Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión integrada de Proyecto y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Proyecto.	5.Asistir a reuniones convocadas en el marco del Proyecto 6.Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (*back up*) de manera que no le afecten problemas	
Auxiliares técnicos sanitarios de los EAAS	1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma de ejecución de este concertado con la DTS y Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 2.Retroalimentar al enlace de la DTS del proyecto PAISS, Supervisor del Contrato y Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto sobre los avances, dificultades, aprendizajes, retos, necesidades identificadas y propuestas de solución en el desarrollo de la ejecución del contrato. 3.Apoyar a la coordinación técnica de la unidad Ejecutora del componente 1 del Proyecto en la preparación, consolidación y difusión de reportes e informes, que requieran las	1.Coordinar con el perfil salud del equipo de apoyo a la atención en salud las actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato en el territorio asignado. 2.Apoyar la ejecución de las jornadas de salud en el territorio asignado del Componente 1 del proyecto "*Fortalecimiento de la capacidad del sector de salud colombiano y el acceso de los migrantes a los servicios de salud*". 3.Desarrollar tareas tendientes a realizar actividades promocionales, preventivas e intervenciones colectivas dirigidas a población migrante en barrios o asentamientos con concentración de población migrante en articulación y	1.Plan de trabajo que contenga el cronograma de ejecución concertado con la DTS y Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 2.Informes mensuales que contengan el desarrollo de las actividades ejecutadas, acorde al plan de trabajo y estructura establecida para tal fin. 3.Bases de datos KOBO de las actividades desarrolladas en territorio diligenciadas con calidad y oportunidad.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
	instancias de decisión y seguimiento técnico de los procesos asignados dentro del Proyecto. 4.Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto. 5.Apoyar la recolección de información para apoyar la sistematización, así como para el proceso de monitoreo, evaluación, aprendizaje y rendición de cuentas del Proyecto. 6.Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar cumplimiento con el objeto contractual. 7.Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar. 8.Las demás que le asigne el personal directivo y coordinador general responsable de la ejecución del Plan Operativo del Proyecto. 9.Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Proyecto. 10.Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión integrada de Proyecto y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Proyecto.	coordinación con la DTS – secretaria de salud en territorios priorizados, en el marco del Proyecto Componente 1. 4.Apoyar en garantizar el manejo de la información derivada del trabajo en terreno sistematizada en KOBO de las actividades realizas en territorio, entregar periódicamente y de calidad la información sistematizada y los listados de asistencia. 5.Elaborar los informes técnicos de avance del contrato acorde a esquema estandarizado por parte del componente 1 del proyecto. 6.Asistir a las reuniones convocadas en el marco del proyecto 7.Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (*back up*) de manera que no le afecten problemas técnicos (de *software*, virus). En caso de pérdida de información es obligación del contratista rehacer el trabajo.	
Auxiliares técnicos sociales en los EAAS	1.Coordinar con el perfil social del equipo de apoyo a la atención en salud las actividades a desarrollar en el marco de la ejecución del contrato en el territorio asignado.	1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma de ejecución de este concertado con la DTS y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 2.Retroalimentar al enlace de la DTS del *Proyecto PAISS*,	1.Plan de trabajo que contenga el cronograma de ejecución de este concertado con la DTS y la coordinación técnica de la unidad Ejecutora del componente 1 del proyecto. 2.Informes mensuales que contengan el desarrollo de las

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
	2.Apoyar en territorio la ejecución de las jornadas de salud en el territorio asignado del componente 1 del proyecto "*Fortalecimiento de la capacidad del sector de salud colombiano y el acceso de los migrantes a los servicios de salud*". 3.Desarrollar actividades tendientes a gestión de casos, apoyo en la orientación de procesos de regularización y aseguramiento al SGSSS dirigidas a población migrante dirigidas a población migrante en barrios o asentamientos con concentración de población migrante en articulación y coordinación con la Dirección Territorial de Salud– secretaria de salud en territorios priorizados, en el marco del Proyecto Componente 1. 4.Apoyar en garantizar el manejo de la información derivada del trabajo en terreno sistematizada en KOBO de las actividades realizas en territorio, entregar periódicamente y de calidad la información sistematizada y los listados de asistencia. 5.Elaborar los informes técnicos de avance del contrato acorde a esquema estandarizado por parte del Componente 1 del Proyecto. 6.Asistir a las reuniones convocadas en el marco del Proyecto 7.Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (*back up*) de manera que no le afecten problemas técnicos (de *software*, virus). En caso de pérdida de información es obligación del contratista rehacer el trabajo.	Supervisor del Contrato y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto sobre los avances, dificultades, aprendizajes, retos, necesidades identificadas y propuestas de solución en el desarrollo de la ejecución del contrato. 3.Apoyar a la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto en la preparación, consolidación y difusión de reportes e informes, que requieran las instancias de decisión y seguimiento técnico de los procesos asignados dentro del Proyecto. 4.Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto. 5.Apoyar la recolección de información para apoyar la sistematización, así como para el proceso de monitoreo, evaluación, aprendizaje y rendición de cuentas del Proyecto. 6.Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar cumplimiento con el objeto contractual. 7.Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar. 8.Las demás que le asigne el personal directivo y Coordinador General responsable de la ejecución del Plan Operativo del Proyecto. 9.Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Proyecto.	actividades ejecutadas, acorde al plan de trabajo y estructura establecida para tal fin. 3.Bases de datos KOBO de las actividades desarrolladas en territorio diligenciadas con calidad y oportunidad.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
		10.Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión integrada de Proyecto y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Proyecto.	
Gestores Territoriales (GT)	1.Elaborar un plan de trabajo y cronograma de ejecución sus obligaciones concertado con la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 2.Retroalimentar al enlace de la Dirección Territorial de Salud del *Proyecto PAISS*, Supervisor del Contrato y Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto sobre los avances, dificultades, aprendizajes, retos, necesidades identificadas y propuestas de solución en el desarrollo de la ejecución del contrato. 3.Apoyar a la coordinación técnica de la unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto en la preparación, consolidación y difusión de reportes e informes, que requieran las instancias de decisión y seguimiento técnico de los procesos asignados dentro del Proyecto. 4.Participar en las reuniones técnicas de seguimiento a las cuales haya lugar, cuyas instancias contribuyan a la implementación eficiente y pertinente del Proyecto. 5.Apoyar la recolección de información para apoyar la sistematización, así como para el proceso de monitoreo, evaluación, aprendizaje y rendición de cuentas del Proyecto. 6.Realizar los desplazamientos que se requieran en el territorio asignado, con el fin de dar	1.Coordinar y articular con la DTS y actores en territorio la fase de alistamiento, cronograma y ejecución de las jornadas de salud en el territorio asignado del Componente 1 del proyecto "*Fortalecimiento de la capacidad del sector de salud colombiano y el acceso de los migrantes a los servicios de salud*". 2.Desarrollar en coordinación con la DTS actividades de articulación con actores institucionales y comunitarios tendientes al desarrollo de la jornada de salud en el territorio asignado. 3. Coordinar con el operador logístico del territorio asignado las necesidades logísticas, visita de planimetría y acciones de difusión para el desarrollo de la jornada en el territorio, acorde a cronograma. 4. Liderar con la DTS la ejecución de la jornada en el territorio asignado acorde a cronograma concertado con la DTS y la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 5.Supervisar la calidad y oportunidad de la información derivada de la ejecución de jornadas con el profesional MEAL del operador logístico sistematizada en KOBO que cumpla con la oportunidad periódica y calidad la información sistematizada. 6.Elaborar los informes técnicos de avance del contrato acorde a	1.Plan de trabajo que contenga el cronograma de ejecución concertado con la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 2.Informes mensuales que contengan el desarrollo de las actividades ejecutadas, acorde a plan de trabajo y estructura establecida para tal fin.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Perfil	Obligaciones Generales	Obligaciones Específicas	Productos
	cumplimiento con el objeto contractual. 7.Apoyar la realización y presentación de informes de desplazamiento a los territorios, cuando a ello hubiere lugar. 8.Las demás que le asigne el personal directivo y Coordinador General responsable de la ejecución del plan operativo del Proyecto. 9.Asegurar el adecuado manejo y custodia de la documentación del Proyecto. 10.Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión integrada de Proyecto y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución Proyecto.	esquema estandarizado por parte de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del Proyecto. 7.Asistir a las reuniones convocadas en el marco del proyecto 8.Adoptar las medidas necesarias para garantizar la preservación de la información (*back up*) de manera que no le afecten problemas técnicos (de *software*, virus). En caso de pérdida de información es obligación del contratista rehacer el trabajo.	

V. Presupuesto estimado y estimación del valor del Contrato

El presupuesto máximo total estimado es por la suma de hasta **NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (COP $940,660,770)**, de los cuales COP $855,146,154 corresponden a valores fijos a ejecutarse (honorarios del talento humano a ser vinculado -correspondiente a tres (3) meses-, descrito en el Numeral IV), de acuerdo con el siguiente detalle:

Regional	Cantidad	Valor total de los honorarios	Meses previstos de vinculación	Valor total	Duración máxima estimada de la vinculación
EQUIPOS DE APOYO A LA ATENCIÓN EN SALUD (EAAS)					
Costa Atlántica	5	$ 23.333.354	3	$350,000,310	Hasta 30 de junio 2026
Andina	2	$ 23.333.354	3	$140,000,124	Hasta 30 de junio 2026
Pacífica	2	$ 23.333.354	3	$140,000,124	Hasta 30 de junio 2026
Suroccidente	1	$ 23.333.354	3	$70,000,062	Hasta 30 de junio 2026
Eje Cafetero	1	$ 23.333.354	3	$70,000,062	Hasta 30 de junio 2026
SUBTOTAL EAAS	**11**			**$770,000,682**	
GESTORES TERRITORIALES (GT)					
Costa Atlántica	1	$ 7,095,455	3	$ 21,286,365	Hasta 30 de junio 2026
Andina	2	$ 7,095,455	3	$ 42,572,730	Hasta 30 de junio 2026
Eje Cafetero	1	$ 7,095,455	3	$ 21,286,365	Hasta 30 de junio 2026
SUBTOTAL GT	**4**			**$ 85,145,472**	
TOTAL PRESUPUESTO FIJO				**$ 855,146,154**	

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

De conformidad con los anterior, se estima que el monto máximo destinado a la administración de estos recursos y como contraprestación por la ejecución de las obligaciones presentadas en estas Especificaciones Técnicas corresponden a un máximo del **10% del presupuesto fijo**, es decir de no más de **COP $85,514,616**

En este sentido, el Oferente dentro de su cotización deberá incluir y discriminar un porcentaje de administración que no supere este tope.

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).

El Operador de Talento Humano deberá incorporar controles adecuados para monitorear la implementación, resguardar la documentación de respaldo de la administración y ejecución de cada actividad. Estas especificaciones caracterizan las fases para el desarrollo de la ejecución del plan de trabajo de cada perfil de talento humano requerido para la implementación de intervenciones del Componente 1 en los territorios priorizados, así como las condiciones, articulaciones y definiciones que regulan la administración de estos recursos, y que deberán ser cumplidos por el Operador.

VI. Actividades Clave

En el marco de la ejecución del Contrato, el Operador de Talento Humano deberá realizar la convocatoria, adelantar la vinculación de los EAAS y los GT, llevar a cabo la supervisión -con el apoyo de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 y los actores del *Proyecto PAISS* (APC-Colombia, MSPS)-, realizar los pagos de honorarios, acorde al Modelo Operativo del Componente 1.

1. **Convocatoria:** El Operador de Talento Humano deberá realizar y difundir la convocatoria de los perfiles (tanto de los EAAS como de los GT) a través de redes sociales de búsqueda de empleo, contactos en los territorios, entre otras, que permitan una adecuada convocatoria del talento humano acorde a perfil requerido en cada territorio.

2. **Preselección:** El Operador de Talento Humano, en articulación con la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS,* así como el delegado de la DTS, seleccionará las hojas de vida de los candidatos que cumplan con el perfil solicitado en cada territorio para su revisión y calificación inicial utilizando instrumentos propios de selección de talento humano.

3. **Entrevista:** El Operador de Talento Humano, en articulación con la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS,* así como el delegado de la DTS, convocará y realizará entrevista de los candidatos con las hojas de vida preseleccionadas que cumplan con el perfil solicitado en cada territorio para su calificación utilizando instrumentos propios de selección de talento humano.

4. **Selección:** El Operador de Talento Humano, en articulación con la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS,* así como el delegado de la DTS, realizará -utilizando

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

instrumentos propios de selección de talento humano- la evaluación correspondiente para la selección del talento humano que cumpla con los requisitos de cada perfil en cada territorio priorizado. Comunicará a los seleccionados la propuesta laboral, dentro de la cuarta semana de ejecución del Contrato.

5. Vinculación: El Operador de Talento Humano elaborará los correspondientes contratos de vinculación de cada candidato que cumpliera el proceso de selección en cada territorio, cumpliendo con los requisitos de la normativa aplicable.

Nota 2: Las primeras cinco (5) actividades previamente descritas deberán realizarse y terminarse antes de finalizar el primer mes de ejecución del Contrato.

6. **Supervisión:** El Operador de Talento Humano en articulación con el visto bueno técnico tanto de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS,* así como el delegado de la DTS, ejercerá el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y productos de cada perfil de talento humano vinculado acorde a los términos de contratación.

7. Pago: El Operador de Talento Humano cumplirá de manera oportuna con los pagos correspondientes a honorarios de cada perfil de talento humano vinculado en el marco del Modelo Operativo del Componente 1 del *Proyecto PAISS* en cada territorio priorizado. Cumplimiento con la normativa aplicable. El Operador de Talento Humano deberá remitir mensualmente a la Especialista Financiera de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS* el plan de pago mensual del talento humano ejecutado.

Nota 3: Sí para el perfil requerido de talento humano no se encuentran hojas de vida en la convocatoria en el territorio priorizado, éste podrá ser modificado e informado al Operador para las acciones correspondientes. Lo anterior previa acta de ajuste elaborada por APC-Colombia y los actores del *Proyecto PAISS*, con la correspondiente justificación técnica de convocatoria desierta y propuesta de alcance del perfil que pueda cumplir con las obligaciones y oferta en el territorio.

Nota 4: De no poderse coordinar con la DTS municipal y APC-Colombia la vinculación de talento humano en el municipio priorizado, éste podrá ser reemplazado por otro e informado al Operador para realizar las acciones correspondientes. Lo anterior previa acta de concertación con la DTS departamental en la que se propondrá otro municipio que cumpla con los siguientes: (i) Censo población migrante con superior o equivalente de población migrante del municipio inicialmente priorizado en la formulación del proyecto; (ii) Capacidad y compromiso de la entidad territorial para el desarrollo de las intervenciones del Componente 1 en el territorio.

VII. Obligaciones y Soportes del Cumplimiento

OBLIGACIONES	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
1. Recibir los recursos y ejecutar las actividades según los lineamientos financieros y técnicos de la presente Especificaciones Técnicas, requerimientos de documentación y reporte de cada actividad que le brindará APC- Colombia, entre otras. De la ejecución de recursos se requiere preparar y presentar reportes financieros mensuales.	Reporte que contenga la ejecución financiera.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

OBLIGACIONES	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
2. Para los trámites administrativos se deberá designar como mínimo un Coordinador del Contrato para atender directa y permanentemente la implementación de lo pactado con la coordinación técnica de la Unidad Ejecutora del componente 1 del *Proyecto PAISS C1;* el Coordinador del Contrato dependerá exclusivamente del Operador y no tendrá vinculación laboral alguna con APC-Colombia.	Comunicación oficial con designación del Coordinador del Contrato, dentro de los cinco días posteriores a la legalización del Contrato.
3. El Operador Logístico entregará un plan de trabajo validado y acordado con APC-Colombia. Este plan estará integrado con las diferentes actividades descritas en la presente Especificaciones Técnicas. Adicionalmente con el Plan de Trabajo, deberá entregar las hojas de vida y contactos del Coordinador del Contrato y el profesional financiero / contable.	Plan de trabajo acordado y validado con APC-Colombia, e información de los profesionales del Operador asignado al Contrato.
4. 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 *Unidad Ejecutora del Proyecto PAISS Componente 1* y el Coordinador del Contrato.
5. 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 *Unidad Ejecutora del Proyecto PAISS Componente 1* y el Coordinador del contrato por parte del Operador.
6. Responder por todas aquellas reclamaciones, inconformidades, demandas, denuncias interpuestas por terceros derivadas de su actividad durante la ejecución del contrato.	Respuesta del Operador a la reclamación, inconformidad o demanda de tercero.
7. 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.
8. El Operador 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.	Reporte de implementación con enfoque diferencial.
9. Presentar los reportes parciales de la ejecución contractual.	Reportes parciales
10. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y sean solicitadas por la Supervisión del Contrato o la Unidad Ejecutora del *Proyecto PAISS Componente 1*.	Reporte que evidencie el cumplimiento según tipo de obligación.

Nota 5. El Plan de Trabajo del Contrato presentará los indicadores que permitirán monitorear y evaluar la implementación del Contrato por parte del Operador.

VIII. Reportes

El Contratista en cumplimiento de sus obligaciones deberá presentar los siguientes reportes

- Un primer reporte que contenga el Plan de Trabajo validado y acordado con APC-Colombia.
- Reportes financieros parciales que contengan soportes, disponibilidades presupuestales, gastos y cualquier otra información financiera solicitada en Pesos de Colombia (COP).
- Reportes que contengan resumen ejecutivo sobre la ejecución del contrato acorde a las diferentes actividades descritas en estas Especificaciones Técnicas, a los cuales deberá adjuntarse los soportes de

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

acuerdo con las obligaciones ejecutadas, conforme a lo establecido en el presente documento.

- Un reporte financiero final que contenga soportes, disponibilidades presupuestales, gastos y cualquier otra información financiera solicitada en Pesos de Colombia (COP), así como el cierre y liquidación de los contratos derivados.
- Un reporte final que contenga resumen ejecutivo por actividad descrita en las Especificaciones Técnicas, conforme a lo establecido en el presente documento.

Nota 6: Los reportes serán presentados en Pesos de Colombia (COP).
Nota 7: Los reportes deberán ser presentados de manera detallada, sucinta y abarcando la totalidad de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que haga el supervisor.
Nota 8: El Operador de Talento Humano pondrá a disposición de APC-Colombia toda la información cuando sea requerido.

IX. Plazo de Ejecución

El objeto del presente proceso de adquisición se deberá desarrollar hasta el 30 de junio de 2026 y la radicación de la última factura y sus soportes aprobados por la Supervisión del Contrato deberá hacerse antes del 10 de julio de 2026.

X. Criterios Habilitantes

Los siguientes son los criterios de elegibilidad de los Oferentes los cuales deberán ser cumplidos en su totalidad para poder seguir adelante con la evaluación de la cotización presentada (El Oferente deberá manifestar por escrito el cumplimiento total de los siguientes criterios, para habilitar su cotización).

<table>
<tr><th>No.</th><th>CRITERIO</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>a. Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Cotización), firmado por el Representante Legal de la Firma o del APCA.

b. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la cotización.

c. Registro Único de Proponentes (RUP) no superior a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la cotización o Estados Financieros y notas con corte a 31 de diciembre de 2024 suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal con el correspondiente dictamen.

El Oferente estará habilitado sí cumple con los siguientes índices financieros:

<table>
<tr><td>Liquidez
(Activo corriente / Pasivo corriente)</td><td>Mayor o igual
1.1</td></tr>
<tr><td>Endeudamiento
(Pasivo total / Activo total)</td><td>Menor o igual a
0.70</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad del Activo
(Utilidad operacional / Activo) * 100</td><td>Mayor o igual a
1%</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

<table>
<tr><th>No.</th><th>CRITERIO</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Rentabilidad del Patrimonio
(Utilidad operacional / Patrimonio)</td><td>Mayor o igual a 0.05</td></tr>
<tr><td>Capital de trabajo
(Activo corriente – Pasivo corriente)</td><td>Mayor o igual al 100% del Presupuesto Estimado del(los) lote(s) en el(los) que presenta cotización</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de Intereses
(Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)</td><td>Mayor o igual a 1.30

Para el cálculo de este indicador, en caso de que los Gastos de Intereses del proponente sean cero (0), el oferente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.</td></tr>
</table>
<u>ÍNDICES FINANCIEROS PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL)</u>

Teniendo en cuenta que los indicadores financieros están asociados a la eficiencia de la ESAL, dónde muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales, se exime a este tipo de entidades de presentar los siguientes índices:

o Rentabilidad del Patrimonio
o Rentabilidad del Activo

Con base en lo anterior y conforme lo establece la Guía para la Contratación con ESAL y de reconocida idoneidad - G-GESAL-03 de Colombia Compra Eficiente, <u>este tipo de proponentes deberán presentar diligenciado el “FORMATO DE INDICADORES ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO”</u> publicado en el SECOP II vínculo: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii.

En este orden de ideas, sí una cotización es presentada por una ESAL o es parte integral de una APCA, <u>deberá suministrar la información financiera con la que la Entidad pueda calcular estos dos índices</u>.

El Oferente que sea una ESAL estará habilitado sí cumple con los siguientes índices financieros:

<table>
<tr><td>Índice de Liquidez
(Activo corriente / Pasivo corriente)</td><td>Mayor o igual a 1.1

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo</td></tr>
<tr><td>Endeudamiento
(Pasivo total / Activo total)</td><td>Menor o igual a 0.7</td></tr>
<tr><td>Capital de trabajo
(Activo corriente – Pasivo corriente)</td><td>Mayor o igual al 100% del Presupuesto Estimado</td></tr>
<tr><td>Eficiencia en la administración de la totalidad de sus proyectos</td><td>Entre el 0.75 y el 0.85</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

<table>
<tr><th>No.</th><th>CRITERIO</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>(Gastos de implementación de los proyectos en el año 2024 / Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024)</td><td></td></tr>
<tr><td>Eficacia que incluya las contribuciones del sector privado
(Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2024 / Total de contribuciones del sector privado en el año 2024)</td><td>Menor a 1.0</td></tr>
</table>

d. En caso de presentar la cotización en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), se debe entregar documento de intención formal de su establecimiento, manifestando los porcentajes de participación y la firma que tendrá la representación de esta; el documento deberá estar firmado por todos los Representantes Legales del APCA.

e. Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República donde se deberá verificar la no inclusión del oferente y su representante legal.

f. Certificado de antecedentes disciplinarios del Oferente y su representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

g. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

h. Certificado de registro nacional de medidas correctivas del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia.

i. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Oferente o Representante Legal o Apoderado, según corresponda.

j. Certificado REDAM del representante legal del Oferente.

k. Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis meses anteriores a la presentación de la cotización.

l. Registro Único Tributario RUT.

m. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores del representante legal del Oferente.

n. Certificación expedida por la ARL en la cual conste que se encuentra al día con el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 25 de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>El Oferente debe proporcionar máximo tres certificaciones y/o actas de liquidación verificables de contratos terminados y liquidados, en los últimos cinco (5) años, donde haya prestado servicios de gestión de talento humano a nivel nacional. Al menos uno de estos contratos debe haberse ejecutado con entidades públicas.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

No.	CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	Para efectos de acreditar este requisito, las certificaciones o actas de liquidación deberá contener la siguiente información, o información equivalente en el país de origen: • Número de Contrato u Orden de Compra. • Nombre del contratante o comprador. • Número de teléfono incluyendo nombre del contacto en la firma compradora. • País del Contratante o comprador. • Objeto del contrato. • Cantidad de los bienes y/o servicios. • Fecha de inicio y finalización del contrato u orden de compra. • Valor de la compra y/o suministro.		
3	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.		
4	Presentar los nombres y las hojas de vida de los siguientes profesionales que conformarán el equipo mínimo para la ejecución del Contrato, el cual estará conformado por un Coordinador de Contrato y un profesional financiero o contable, con los siguientes perfiles mínimos requerido: • Coordinador de Contrato: o Formación académica: Título profesional en áreas de la administración o la economía o la ingeniería industrial. o Experiencia general: Mínimo cinco (5) años de experiencia en coordinación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso. o Obligaciones: ▪ Deberá asistir a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación, convocadas por el área técnica organizadora y el coordinador técnico del contrato. Si el productor requiere desplazarse fuera de Bogotá los costos generados por su desplazamiento deberán ser asumidos por el Operador. ▪ Coordinará la elaboración de un reporte ejecutivo, el cual deberá incluir las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de cada actividad del presente documento Especificaciones Técnicas, el cual será remitido a la Supervisión. ▪ Cumplir con las instrucciones impartidas por coordinación técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS,* al momento de ejecutar las diferentes actividades del presente documento Especificaciones Técnicas. ▪ Describir en el presupuesto, en forma clara y detallada, cada uno de los ítems (bienes o servicios) contratados, con su respectivo valor unitario, cantidad y valor total, así como la liquidación de los correspondientes impuestos y descuentos a los que haya lugar. La administración por el servicio prestado por el Operador, reconocida y cuantificada en el Contrato, deberá cobrarse sobre el valor total neto del presupuesto. ▪ Remitir a la Supervisión, dentro de los cinco primeros días hábiles de finalizado el mes, los reportes, balances financieros y la facturación respectiva, de las jornadas realizadas.		

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

No.	CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
	▪ Para ello, deberá remitir junto con la facturación respectiva al Supervisor del contrato, el respectivo reporte de pago del talento humano vinculado en el marco del modelo operativo del Componente 1 proyecto PAISS. ▪ En caso de presentarse novedades o requerimientos adicionales en desarrollo del contrato, deberán informarse inmediatamente a la coordinación técnica de la Unidad Ejecutora del componente 1 del *Proyecto PAISS para* su autorización so pena de no cancelarse el bien o servicio. • Profesional financiero / contable: o Formación académica: Título profesional en el área de las ciencias de la administración o economía o finanzas o contaduría pública. o Experiencia general: Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional. o Obligaciones: ▪ Apoyar en las distintas etapas del presente contrato, de acuerdo con las políticas contables y administrativas internas del Operador y a lo establecido por APC-Colombia. ▪ Remitir al Coordinador de Contrato, las cotizaciones y demás documentos necesarios para la elaboración del presupuesto del presente contrato, así como los demás requeridos por el Operador para los trámites de pago al respectivo del talento humano vinculado en el marco del modelo operativo del componente 1 del proyecto PAISS. ▪ Colaborar en las demás actividades requeridas durante del desarrollo del contrato. ▪ Verificar el pago oportuno del talento humano vinculado de manera oportuna. ▪ Radicar, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, la facturación y documentos soporte, con el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos y en caso de realizarse alguna observación sobre las mismas, realizar los ajustes y correcciones indicadas en forma inmediata. En la presentación de la cotización SE DEBERÁ ENTREGAR EL NOMBRE Y LA HOJA DE VIDA DE LOS DOS PROFESIONALES, los cuales deberán estar disponibles al momento del inicio de Contrato y deberán mantenerse hasta su finalización; en caso de presentarse una sustitución de alguno de estos profesionales, deberá informarse por escrito al Contratante.		

XI. Criterio de selección

De conformidad con las normas y políticas para la adquisición de obras, bienes y servicios distintos a la consultoría financiados por el BID el proceso de contratación para la selección del Operador es la *Comparación de Precios (GN-2349-15, 3.6)* por consiguiente, la cotización que resultará seleccionada **será la que oferte el menor valor de administración**, que en ningún caso podrá superar el presupuesto de administración definido en el Numeral II. En caso de empate en el valor de administración ofrecido por dos o más cotizantes, se seleccionará la que presente el mayor valor ejecutado en la sumatoria de las certificaciones de experiencia solicitadas en el numeral X(2).

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

En todo caso, el Contratante se reserva la facultad de requerir al Oferente para que rinda las explicaciones correspondientes, cuando evidencie que su Cotización presenta un valor de administración desproporcionado que pueda afectar la calidad del servicio; en ningún caso el porcentaje de administración ofrecido podrá ser de 0%.

XII. Descripción de Especificaciones Técnicas

En la **Sección II. Lista de Cantidades** se detallan las cantidades y especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto del Contrato a suscribir. El Contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que hayan ofrecido un valor de administración en las condiciones previamente expuestas.

XIII. Calendario del Proceso

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Solicitud de Propuesta	11 de febrero de 2026
Consultas y observaciones	Desde el 10 hasta el 13 de febrero de 2026
Respuesta observaciones	16 de febrero de 2026
Plazo Presentación de Cotizaciones	18 de febrero de 2026; Hora: 11:00 AM
Evaluación de las Cotizaciones por el Comité de Evaluación	Desde el 18 al 23 de febrero de 2026
Informe de Evaluación y adjudicación	25 de febrero de 2026
Suscripción y formalización del Contrato	Hasta el 4 de marzo de 2026

XIV. Supervisión

El control, vigilancia y supervisión técnica del Contrato que sea suscrito como resultado de la evaluación y adjudicación de los lotes de esta Invitación será(n) ejercida(s) por la Coordinadora del GIT de Administración de Recursos No Reembolsables y Donaciones en Especie de APC Colombia, teniendo designado como apoyo a la supervisión a quien se designe por parte del MSPS y quien tenga las obligaciones contractuales como Coordinador General del Proyecto *PAISS Componente 1*, quienes de acuerdo con sus competencias efectuarán seguimiento y dejarán constancia del balance final técnico, administrativo y financiero del cumplimiento del mismo, señalando los pagos efectuados y los saldos a liberar cuando a ello haya lugar, en la liquidación del Contrato.

XV. Condiciones de Pagos

Las condiciones de pago se basarán en los hitos o entregables del Proyecto, de acuerdo con la siguiente programación:

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co

Calendario de Pagos	Porcentaje
Un primer pago, una vez finalizada la convocatoria, preselección, entrevistas, selección y vinculación de los EAAS y los GT.	30%
Un segundo pago, a la presentación de los informes de supervisión, del primer mes de ejecución de los EAAS y de los GT, el cual deberá contar con el visto bueno técnico tanto de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS*.	30%
Un tercer pago, a la presentación de los informes de supervisión, del segundo mes de ejecución de los EAAS y de los GT, el cual deberá contar con visto bueno técnico tanto de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS*.	30%
Un pago final, a la presentación de los informes de supervisión, del tercer mes de ejecución de los EAAS y de los GT, el cual deberá contar con visto bueno técnico tanto de la Coordinación Técnica de la Unidad Ejecutora del Componente 1 del *Proyecto PAISS*; y a la presentación de los informes de ejecución y reportes financiero y contables finales, donde se evidencie que la totalidad de los EAAS y GT hayan cumplido con sus obligaciones, se les ha pagado los honorarios definidos en estas Especificaciones Técnicas y no existen recursos sin ejecutar.	10%
TOTAL	100%

Nota 9: En caso de existir recursos sin ejecutar, por desvinculación de algún integrante de los EAAS o de los GT, este valor se descontará del último pago.

El valor se pagará a través de la pagaduría de APC-Colombia, contra entregables establecidos, contra factura presentada por el Proveedor, con base en la entrega de los bienes y servicios adquiridos; a la factura presentada se adjuntará la certificación expedida por el supervisor de haber recibido a satisfacción los bienes y servicios objeto del Contrato. Los pagos se realizarán previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Aprobación por parte de APC-Colombia de la Garantía Única.
b. Certificación expedida por el Representante Legal o su Revisor Fiscal donde se acredite que el Proveedor se encuentra a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aporte a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
c. Certificación de recibo a satisfacción en la cual se acredite la entrega de los bienes y servicios asociados al objeto contractual por parte del supervisor del contrato y del trámite de la respectiva cuenta por parte del Proveedor.
d. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Operador Logístico y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

XVI. Liquidación

Para efectos de balance técnico, jurídico y financiero del Contrato, las partes de mutuo acuerdo suscribirán un acta de liquidación, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del Contrato.

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia
Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221
Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia
www.apccolombia.gov.co