FORMATO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO Y CIRCULARIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS ORGÁNICOS EN MUNICIPIOS DE LA COSTA PACÍFICA DE CHILE, COLOMBIA, MÉXICO Y PERÚ”

DICIEMBRE DE 2025

Contenido

1. ANTECEDENTES 5
2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE 6
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 7
3.1. Objeto 7
3.1.1. Alcance del Objeto 7
3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC) 7
3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación. 8
3.3.1. Equipo Mínimo 8
3.3.2. Resultados esperados 9
3.3.3. Programa de Capacitación 13
3.3.4. Entregables 15
4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 17
4.1. Justificación de la modalidad 17
5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN 17
6. OBLIGACIONES 18
6.1. Obligaciones generales del contratista 18
6.2. Obligaciones específicas del contratista 19
6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC Colombia 20
6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica 20
7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 21
7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN) 21
7.1.1. Capacidad jurídica 22
7.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) 22
7.1.3. Certificado de existencia y representación legal 22
7.1.4. Poder 25
7.1.5. Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social 25
7.1.6. Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos). 25
7.1.7. Compromiso Anticorrupción (Anexo 4) 25
7.1.8. Registro Único Tributario (Oferentes colombianos) 26
7.1.9. Documento de identificación 26
7.1.10. Declaración de origen lícito de recursos (Anexo 6) 26

7.1.11. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 11) 27
7.1.12. Certificación bancaria 27
7.1.13. Anexo técnico (Anexo 2) 27
7.1.14. Condiciones de experiencia 27
7.1.15. Verificación Capacidad Financiera 28
7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (APLICA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INVITACIÓN A PERSONAS DETERMINADAS) 29
7.2.1. Factor técnico (Máximo 100 puntos): 29
7.2.2. Del Desempate 31
8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 31
9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR 32
9.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR 32
9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN 32
9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN 32
9.4. VALOR DEL CONTRATO 32
9.5. FORMA DE PAGO 32
9.6. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO 34
10. PUBLICIDAD DEL PROCESO 35
11. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II 35
12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. 35
12.1. INDEMNIDAD 35
12.2. CESIÓN. 35
12.3. MULTAS 35
12.4. CLÁUSULA PENAL 36
12.5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 36
12.6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN 36
12.7. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. 37
12.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. 37
13. CIERRE DEL CONTRATO. 37
14. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE 37
ANEXO N° 1. 39
ANEXO N° 2. 41
ANEXO N° 3. 42
ANEXO N° 4. 44

ANEXO N° 5. 46
ANEXO N° 6. 47
ANEXO N° 7. 48
ANEXO N° 8 49
ANEXO N° 9. 54
ANEXO N° 10 55
ANEXO N° 11 57

1. ANTECEDENTES

Los municipios de la Costa Pacífica enfrentan serias deficiencias en la infraestructura para la gestión de residuos sólidos urbanos. Estas limitaciones incluyen la ausencia de sistemas adecuados de recolección, transporte y disposición final, lo que conduce a la proliferación de vertederos improvisados y la contaminación de suelos, cuerpos de agua y ecosistemas marinos. La baja valorización de residuos orgánicos, especialmente aquellos que podrían convertirse en recursos útiles como abonos o enmiendas, afecta negativamente el desarrollo de iniciativas sostenibles y limita el potencial de una economía circular en la región. Este problema no solo tiene implicaciones ambientales, sino que también agrava las condiciones de vida de las comunidades rurales, urbanas e indígenas, quienes se ven afectadas por el deterioro ambiental y la falta de alternativas para gestionar sus desechos de manera efectiva.

La situación es compleja porque la gestión inadecuada de los residuos no es solo la ausencia de infraestructura, sino el resultado de un modelo lineal de consumo y desecho que limita el aprovechamiento de materiales reutilizables y genera un alto volumen de desperdicio. Esta problemática también refleja una falta de capacidades institucionales y comunitarias para implementar prácticas sostenibles de valorización y separación en origen, necesarias para transitar hacia una economía circular. Informes de países de la región señalan que, en comunidades costeras y rurales con características similares, las inversiones en infraestructura, sumadas a programas de sensibilización y capacitación comunitaria, han demostrado ser efectivas para reducir la cantidad de residuos no aprovechados y mejorar las condiciones ambientales.

Asimismo, la disposición de los residuos sólidos orgánicos en rellenos sanitarios genera gases de efecto invernadero como el metano, cuyo potencial de calentamiento es 28 veces mayor que el dióxido de carbono. Para efectos de la gestión del cambio climático, el problema lo constituye precisamente este alto porcentaje de residuos orgánicos que se generan, y principalmente por su poca valorización (aprovechamiento) e inadecuada gestión.

En este contexto, en los municipios priorizados para el desarrollo del proyecto en Chile se cuenta con acciones implementadas previamente, en el caso del Municipio de Puchuncaví, Región de Valparaíso, existe una política liderada por el Estado denominada Programa para la Recuperación Ambiental y Social de las comunas de Quintero y Puchuncaví (PRAS), que busca, entre otros objetivos, mejorar la gestión de residuos sólidos domiciliarios con foco en su valorización. Cabe mencionar que se ha realizado sólo un proyecto piloto de compostaje domiciliario por parte del Ministerio del Medio Ambiente en Puchuncaví (para 80 familias), a la fecha no existen en operación otras iniciativas masivas de valorización de residuos orgánicos de origen domiciliario en el municipio.

Así mismo, el municipio de Cerro Navia, Región Metropolitana, ha promovido la implementación gradual de un Plan Cero Residuos que cumple con los objetivos de la economía circular y que el desperdicio de alimentos sea gestionado con el foco de que a mediano y largo plazo sea cercano a cero. Asimismo, cuenta con un Centro de Valorización de Residuos Orgánicos de Cerro Navia donde se realiza compostaje y lombricultura

(vermicompostaje) a pequeña escala, siendo reutilizados en la fertilización y regeneración de áreas verdes comunales.

En el caso de Colombia, se conocen proyectos piloto similares donde se ha hecho entrega de composteras a viviendas para promover el aprovechamiento de los residuos orgánicos, como es el caso del municipio de Pitalito en el departamento del Huila, y la entrega de composteras a algunos usuarios institucionales en la ciudad de Bogotá. Sin embargo, es necesario que en los municipios de la costa del pacifico se impulsen las experiencias relacionadas a un programa de capacitación para el aprovechamiento de residuos orgánicos.

Sumado a las acciones adelantadas, se requiere continuar con el desarrollo de actividades que permitan la consolidación de una dinámica para la gestión integral de los residuos en los municipios costeros del Pacífico encaminada al fomento del aprovechamiento de los residuos disminuyendo los residuos llevados a disposición y a su vez reduciendo los impactos ambientales generados en esta actividad.

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

Considerando que es necesario mejorar la gestión de los residuos sólidos en los municipios de la Costa Pacífica, por los aspectos mencionados previamente, se ha identificado la capacitación y sensibilización de los habitantes como un elemento clave que puede constituir un motor de cambio en la gestión actual de los residuos.

Así mismo, es pertinente resaltar que los residuos sólidos orgánicos son el principal tipo de residuo generado en los municipios, por lo cual la capacitación a las poblaciones en técnicas para la autogestión enfocadas al aprovechamiento de los mismos, permitirá la disminución de los residuos llevados a disposición final y reducirá los impactos ambientales asociados.

Por lo tanto, con esta contratación se busca la implementación de un programa de capacitación en aprovechamiento de residuos orgánicos, en ocho municipios de la Costa Pacífica de Chile, Colombia, México y Perú (dos municipios de cada país), que promueva la autogestión y valorización de los residuos evitando su disposición final.

El Programa de Capacitación a desarrollar en el marco de la contratación se dirigirá a 50 beneficiarios por municipio, por lo cual se espera que al menos 400 usuarios y sus familias resulten beneficiadas con el proyecto.

Así mismo, las experiencias y lecciones aprendidas tras la implementación del programa de capacitación en los ocho municipios priorizados, se usarán en el diseño de un paquete de herramientas como guías y material didáctico que permita replicar el Programa en otros territorios, ampliando la población beneficiaria.

Por otra parte, es importante indicar que los municipios priorizados se han seleccionado dado que las mejoras en la gestión de los residuos sólidos repercuten directamente en la calidad de vida de la población y en las condiciones ambientales del territorio.

Por lo anterior, dicho programa de capacitación está centrado en la justicia social y busca establecer un modelo regional sostenible para la gestión de residuos orgánicos, incluyendo el saneamiento de los sitios de disposición final a cielo abierto y disminuir la contaminación marina por fuentes terrestres.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO Y CIRCULARIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS ORGÁNICOS EN MUNICIPIOS DE LA COSTA PACÍFICA DE CHILE, COLOMBIA, MÉXICO Y PERÚ"

3.1.1. Alcance del Objeto

El objeto del contrato a suscribir se desarrollará en ocho municipios:
Chile: Municipio de Puchuncaví, Región de Valparaíso y Municipio de Cerro Navia, Región Metropolitana
Colombia: Nuquí - Chocó y Guapi – Cauca.
México: Municipio de La Paz, Baja California Sur y Municipio de San Pedro Mixtepec (Distrito 22), Oaxaca.
Perú: Tarapoto (San Martin) y Castrovirreyna (Huancavelica)

Nota: De acuerdo con la necesidad y en caso de que se presenten hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan la ejecución del proyecto en los municipios previstos en el alcance del objeto, los mismos podrán ser modificados previa aprobación de la contraparte técnica y sin que ello implique costos adicionales que superen el presupuesto del proyecto.

3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC)

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
77101600	(77) servicios medioambientales.	(7710) gestión medioambiental.	(771016) planeación ambiental.	(77101600) Planeación Ambiental (77101601) Planificación del desarrollo ambiental

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
				urbano
86111600	(86) servicios educativos y de formación.	(8611) sistemas educativos alternativos.	(861116) educación de adultos.	(86111600) Educación de adultos (86111602) Servicios de educación de tiempo parcial para adultos
21101806	(21) Maquinaria y accesorios para Agricultura, pesca, silvicultura y fauna	(2110) Maquinaria y Equipo para Agricultura, silvicultura y paisajismo	(211018) Aparatos dispersores o aspersores para agricultura	(21101806) Compostadores
80101509	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801015) Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	(80101509) Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación.

3.3.1. Equipo Mínimo

El consultor debe contar con un equipo de trabajo de mínimo 7 profesionales distribuidos así:

Profesional	Locación	Rol - Actividades	Perfil	Permanencia mínima en el proyecto
Experto 1	N/A	Coordinador de proyecto Desarrollo del componente educativo y de participación	Profesional en ingeniería y/o economía y/o ciencias de la educación, con experiencia en la implementación de programas de capacitación, mínimo 3 proyectos, cuya duración total sea igual o mayor a 24 meses	100% dedicación por 9 meses
Experto 2	N/A	Desarrollo del componente	Profesional en ingeniería, química,	100% dedicación por

Profesional	Locación	Rol - Actividades	Perfil	Permanencia mínima en el proyecto
		técnico de gestión de residuos, aprovechamiento de residuos orgánicos	biología o ciencias ambientales con experiencia en proyectos de aprovechamiento de residuos orgánicos urbanos, mínimo 3 proyectos, cuya duración total sea igual o mayor a 24 meses	9 meses
Diseñador gráfico	N/A	Diseñador, editor y diagramador de piezas comunicativas y de divulgación, guías técnicas	Profesional en diseño gráfico y/o publicidad y/o ilustración y/o diseño editorial y/o diseño digital, con experiencia profesional mínima de 2 años	50% de dedicación por 7 meses
Profesional 1	Chile	Profesional en territorio Levantamiento de información Enlace con actores relevantes y grupos de interés de municipios priorizados. Ejecución de actividades de capacitación. Seguimiento de actividades en los municipios. Apoyo en la elaboración de entregables.	Profesional en ingeniería, química, biología o ciencias ambientales con experiencia en proyectos de aprovechamiento de residuos orgánicos urbanos, mínimo 3 proyectos uno de ellos debe incluir actividades de capacitación a comunidades.	100% de dedicación por 9 meses
Profesional 2	Colombia			
Profesional 3	México			
Profesional 4	Perú			

3.3.2. Resultados esperados

Con el desarrollo del proyecto se deben alcanzar 3 resultados principales:

- R1. Contar con un Programa de capacitación diseñado
- R2. Implementar el Programa de capacitación
- R3. Contar con un Paquete de herramientas diseñado

Para alcanzar cada resultado se estableció el desarrollo de actividades y el uso de recursos mínimos como se describe a continuación:

R1. Contar con un Programa de capacitación diseñado	
Actividades mínimas	Recursos mínimos a emplear diferentes al costo del personal
R1A1. Diagnóstico general de los municipios priorizados, enfatizando en identificación de actores clave y gestión actual de residuos. Durante la visita a cada municipio el profesional asignado realizará la recolección de información en la administración municipal, el o los prestadores del servicio de aseo, las organizaciones sociales, gremios y demás actores relevantes que le permitan conocer la gestión actual de los residuos orgánicos en el municipio, una caracterización general del residuo, e identificar los posibles beneficiarios del programa de capacitación. Así mismo, durante una parte de la visita se realizarán los espacios de articulación con actores locales con apoyo del profesional de la Unidad técnica (equipo supervisor).	✓ Gastos de desplazamiento a los ocho municipios priorizados (incluye según aplique tiquete aéreo nacional y/o terrestre en clase económica, ida y regreso a cada uno de los municipios priorizados) ✓ Seguro de viaje traslado nacional (incluye seguro para cada tiquete) ✓ Gastos de viaje de profesionales (se contempla una visita de un profesional a cada municipio con duración de cuatro (4) días, incluye gastos de alimentación, alojamiento y transporte al interior del municipio) <u>Nota:</u> Incluye gastos de desplazamiento y gastos de viaje de un profesional de la Unidad técnica (equipo supervisor) en cada país para acompañamiento y seguimiento, con permanencia en territorio de dos (2) días
R1A2 Identificación y selección de técnicas para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos aplicables mediante prácticas comunitarias y de autogestión en entornos urbanos	N.A.
R1A3 Definición de metodología de capacitación e identificación de los grupos de interés teniendo en cuenta particularidades de cada municipio priorizado	N.A.
R1A4 Definición de actividades de capacitación para incrementar la separación en la fuente de residuos	N.A.
R1A5 Definición de cronograma detallado para la implementación del programa de capacitación en cada municipio	N.A.

R2. Implementar el Programa de capacitación	
Actividades mínimas	Recursos mínimos a emplear diferentes al costo del personal
R2A1 Ejecución de actividades previas de articulación con actores clave Estas actividades corresponden al contacto y enlace con actores clave que faciliten la convocatoria e inscripción de los beneficiarios del programa de capacitación	N.A.
R2A2 Ejecución de actividades de capacitación	✓ Gastos de desplazamiento a los ocho

R2. Implementar el Programa de capacitación	
Actividades mínimas	Recursos mínimos a emplear diferentes al costo del personal
a grupos de interés en técnicas de aprovechamiento de residuos orgánicos Durante su estadía en cada municipio el profesional asignado realizará entre otras actividades: -Refuerzo de la convocatoria a los beneficiarios inscritos al programa. -Alistamiento de aspectos logísticos para el desarrollo de los espacios de capacitación. -Desarrollo de los espacios de capacitación de acuerdo a contenidos y metodología establecida en el programa aprobado. Se espera que la capacitación se realice en dos bloques de cuatro días seguidos (entre lunes y viernes) en sesiones de 3 horas/día en los horarios pre establecidos de acuerdo con la disponibilidad de los beneficiarios. Por lo tanto, el profesional permanecería durante 12 días seguidos en cada municipio, los 4 días adicionales a los espacios de capacitación, el profesional realizará las actividades preparatorias logísticas y refuerzo de convocatoria.	municipios priorizados (incluye según aplique tiquete aéreo nacional y/o terrestre en clase económica, ida y regreso a cada uno de los municipios priorizados) ✓ Seguro de viaje traslado nacional (incluye seguro para cada tiquete) ✓ Gastos de viaje de profesionales (se contempla una visita de un profesional a cada municipio con duración de doce (12) días, incluye gastos de alimentación, alojamiento y transporte al interior del municipio) ✓ Gastos de logística que comprenden costos asociados a la realización de capacitación a grupos de interés, alquiler de equipos, salón y refrigerio para máximo 50 asistentes. Se contempla un evento en cada municipio con duración de 8 días cada uno (sesiones de mínimo 3 horas / día)
R2A3 Ejecución de actividades de capacitación en separación en la fuente de residuos sólidos Comprende las actividades de preparación logística y el desarrollo del evento de capacitación a población general de cada municipio. Se espera que el profesional realice el evento en fin de semana.	✓ Gastos de viaje de profesionales (se contempla una visita de un profesional a cada municipio con duración de tres (3) días, incluye gastos de alimentación, alojamiento y transporte al interior del municipio) ✓ Gastos de logística que comprenden costos asociados a la realización de actividades de capacitación a población general, alquiler de equipos, salón y material didáctico. Se debe realizar un evento por municipio. <u>Nota:</u> los gastos de desplazamiento y seguro se asumen en la actividad R2A2
R2A4 Entrega de insumos y elementos a grupos de interés para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos Se espera que durante el desarrollo de los espacios de capacitación se haga la entrega de los kits a los beneficiarios.	✓ Kit casero para el aprovechamiento de residuos orgánicos. Se contempla la entrega de 50 kits por municipio, para un total de 400 kits. ✓ Transporte de materiales (kits y otros insumos) a municipios Nota: Los gastos de viaje y desplazamiento se asumen en R2A2
R2A5 Puesta en marcha de actividades de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos	Nota: Los gastos de viaje y desplazamiento se asumen en R2A2

R2. Implementar el Programa de capacitación	
Actividades mínimas	Recursos mínimos a emplear diferentes al costo del personal
Durante los días que tengan lugar los espacios de capacitación, posterior a la entrega de los kits, el profesional realizará el seguimiento a la implementación de su uso, mediante visitas a los beneficiarios, aclarando dudas y brindando las recomendaciones que vengan al caso.	
R2A6 Ejecución de actividades de capacitación a grupos de interés en uso de productos del aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en la producción local de alimentos Durante su estadía en cada municipio el profesional asignado realizará entre otras actividades: -Refuerzo de la convocatoria a los beneficiarios inscritos al programa. -Alistamiento de aspectos logísticos para el desarrollo de los espacios de capacitación. -Desarrollo de los espacios de capacitación de acuerdo a contenidos y metodología establecida en el programa aprobado. -Entrega de semillas a beneficiarios Se espera que la capacitación se realice en un bloque de cuatro días seguidos (entre lunes y viernes) en sesiones de 3 horas/día en los horarios pre establecidos de acuerdo con la disponibilidad de los beneficiarios. Por lo tanto, el profesional permanecería durante 6 días seguidos en cada municipio.	✓ Gastos de desplazamiento a los ocho municipios priorizados (incluye según aplique tiquete aéreo nacional y/o terrestre en clase económica, ida y regreso a cada uno de los municipios priorizados) ✓ Seguro de viaje traslado nacional (incluye seguro para cada tiquete) ✓ Gastos de viaje de profesionales (se contempla una visita de un profesional a cada municipio con duración de seis (6) días, incluye gastos de alimentación, alojamiento y transporte al interior del municipio) ✓ Gastos de logística que comprenden costos asociados a la realización de capacitación a grupos de interés, alquiler de equipos, salón y refrigerio para máximo 50 asistentes. Se contempla un evento en cada municipio con duración de 4 días cada uno (sesiones de mínimo 3 horas / día) ✓ Suministro de semillas y/o plántulas de especies alimenticias para su entrega a beneficiarios, que prosperen de acuerdo con las características de cada municipio
R2A7 Evaluación de resultados Durante esta visita se realizará el seguimiento a los resultados de la implementación del programa de capacitación, realizando reuniones con actores interesados, visitas a algunos beneficiarios para verificar continuidad en el uso de los kits, y recoger las apreciaciones de los participantes. Esta evaluación debe permitir la consolidación de lecciones aprendidas y la identificación de aspectos a mejorar, que se tendrán en consideración en el diseño del paquete de herramientas.	✓ Gastos de desplazamiento a los ocho municipios priorizados (incluye según aplique tiquete aéreo nacional y/o terrestre en clase económica, ida y regreso a cada uno de los municipios priorizados) ✓ Seguro de viaje traslado nacional (incluye seguro para cada tiquete) ✓ Gastos de viaje de profesionales (se contempla una visita de un profesional a cada municipio con duración de dos (2) días, incluye gastos de alimentación, alojamiento y transporte al interior del municipio) Nota: Incluye gastos de desplazamiento, seguro de viaje y gastos de viaje de un profesional de la Unidad técnica (equipo supervisor) en cada país para acompañamiento y seguimiento, con permanencia en territorio de dos (2) días

Nota: las actividades asociadas a los resultados R2A2, R2A3, R2A4 y R2A5 se realizan en el marco de una sola visita del profesional asignado a cada municipio.

Se reitera que se debe contemplar un profesional en cada país, es decir que cada profesional estaría a cargo de los dos municipios de su país.

R3. Contar con un Paquete de herramientas diseñado	
Actividades mínimas	Recursos mínimos a emplear diferentes al costo del personal
R3A1 Diseño de guía de implementación de prácticas comunitarias y de autogestión para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en entornos urbanos con base en resultados y aprendizajes de fase previa (debe incluir lineamientos y recomendaciones)	N.A.
R3A2 Diseño de piezas comunicativas para la difusión y promoción de actividades comunitarias y de autogestión para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en entornos urbanos con base en resultados y aprendizajes de fase previa	N.A.

3.3.3. Programa de Capacitación

Se debe tener en cuenta que las actividades se implementarán en los cuatro países de forma simultánea, en los municipios priorizados en cada país:

Chile: Municipio de Puchuncaví, Región de Valparaíso y Municipio de Cerro Navia, Región Metropolitana
Colombia: Nuquí - Chocó y Guapi – Cauca.
México: Municipio de La Paz, Baja California Sur y Municipio de San Pedro Mixtepec (Distrito 22), Oaxaca.
Perú: Tarapoto (San Martin) y Castrovirreyna (Huancavelica)

En el caso de Perú, las municipalidades seleccionadas presentan condiciones habilitantes que permitirán que el programa llegue a buen término, dado que estás cuentan con un Programa de Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos aprovechables; asimismo, cuentan con una infraestructura para valorizar no solo los residuos sólidos orgánicos, sino que también los inorgánicos; importante mencionar que ambas municipalidades representan dos realidades geográficas diferentes. En el caso de chile, Colombia y México, las condiciones en relación con la gestión de residuos son diversas.

En el caso de México, considerando que su representación en la Alianza del Pacífico, así como en el Grupo Técnico de Medio Ambiente y Crecimiento Verde (GTMACV) se encuentran en el ámbito federal por medio de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) respectivamente, y que las acciones comprometidas en el proyecto son de índole municipal, las autoridades federales estarán limitadas a dar acompañamiento al proyecto y como enlace con las autoridades municipales correspondientes. Lo anterior, para brindar las facilidades a su alcance, así como los trámites y gestiones administrativas necesarias para su ejecución por

parte del contratista[1].

Las actividades de capacitación deberán aplicarse a los grupos de interés en los municipios priorizados, los cuales estarán conformados como mínimo por cincuenta (50) usuarios en cada municipio, los usuarios deben ser representantes de predios residenciales principalmente, pero se podrán incluir predios comerciales e institucionales. Previo al inicio de las actividades de capacitación, el Contratista deberá presentar el listado de usuarios seleccionados e inscritos en cada municipio a la Contraparte Técnica para su aprobación.

El contratista debe garantizar una convocatoria y proceso de inscripción efectivo, para lograr la meta de al menos 50 beneficiarios que culminen el proceso de capacitación en cada municipio priorizado.

Las actividades de capacitación relacionadas con técnicas para el aprovechamiento de residuos orgánicos, producción y el uso de los productos obtenidos en la producción local de alimentos, deben implementarse en modalidad presencial, y el contenido debe distribuirse en al menos ocho sesiones teórico prácticas con duración mínima de 3 horas por sesión. Se deberá levantar un registro fotográfico y fílmico (al menos de las actividades más representativas) de las sesiones, adicional a los soportes de asistencia (hojas de registro), material que se entregará en el informe final. Lo anterior para efectos de replicabilidad.

El diseño de contenidos, material didáctico, piezas comunicativas y demás elementos a usar en el proceso de capacitación, debe ser presentado a la Contraparte Técnica para su aprobación, previo al inicio de actividades.

En cuanto a las actividades de capacitación para incrementar clasificación de residuos a

---

[1] La **SEMARNAT solo tiene competencia sobre los residuos de competencia federal**, principalmente:

- **Residuos peligrosos** (industriales, hospitalarios, químicos, etc.).
- **Residuos provenientes de actividades federales o reguladas por leyes nacionales específicas.**
- **Lineamientos técnicos y normas ambientales generales** sobre residuos.

El **manejo de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU)** —incluyendo los **orgánicos**— **corresponde a los municipios**, conforme a la **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR, art. 8, fracc. III)**.

Los municipios son responsables de:

- Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los RSU.
- Implementar programas locales de separación, compostaje y aprovechamiento.
- Promover la educación ambiental y la participación ciudadana en el manejo de residuos.

Aunque SEMARNAT **no gestiona directamente los residuos sólidos urbanos**, sí:

- **Formula la política nacional** de residuos y promueve la coordinación con estados y municipios.
- **Apoya técnica y normativamente** a los gobiernos locales.
- **Fomenta instrumentos de política pública** como planes nacionales, normas, programas y financiamiento ambiental.

cargo del generador, deben contemplar una cobertura mayor, es decir se debe dirigir a un grupo de personas superior a los grupos de interés, para lo cual se deben realizar dos eventos de capacitación y divulgación dirigidas al público en general de la zona urbana de cada municipio, estos eventos pueden incluir la entrega de material didáctico, así como realizarse de manera articulada con la administración y las organizaciones sociales de los municipios. En el primer evento a desarrollar puede realizarse la convocatoria a los usuarios que conformarán el grupo de interés.

A cada uno de los cincuenta (50) usuarios que conforman los grupos de interés en cada municipio, se debe entregar un kit para aprovechamiento de residuos orgánicos que debe contener al menos los siguientes elementos y características:

- Una Compostera de material durable (plástico o plástico reciclado) de una capacidad mínima de 300 litros, que permita la evacuación controlada de lixiviados.
- Un bastón o herramienta para airear.
- Aserrín u otro material (por ejemplo, cascarilla de arroz) que esté inoculado con microorganismos benéficos para que el beneficiario agregue en su compostera para acelerar la degradación de residuos orgánicos.
- Adhesivo para la compostera que contenga el N° de identificación de los contenedores y el logo de Alianza Pacífico más el Ministerio contraparte de cada país del proyecto
- Un contenedor pequeño para la cocina para facilitar la recolección de residuos
- Una guía o manual para el usuario, elaborada por el contratista o adaptada de la versión suministrada por el fabricante de la compostera.

3.3.4. Entregables

El consultor deberá presentar los entregables documentales del proyecto en medio digital en formato editable, los principales entregables documentales son:

a) Plan Detallado de Trabajo que incluya el cronograma general del proyecto

b) Programa de capacitación, como mínimo debe contener:
- Diagnóstico de cada municipio
- Identificación y selección de técnicas de aprovechamiento a aplicar.
- Identificación de actores clave
- Proceso de vinculación de grupos de interés
- Diseño metodológico de las actividades de capacitación
- Actividades a desarrollar en los ocho municipios priorizados.
- Cronograma del programa de capacitación
- Anexar actas de reunión y demás evidencias de los trabajos realizados en territorio.

c) Informe de ejecución del programa de capacitación, como mínimo debe contener:
- Reporte de ejecución de actividades de preparación y articulación
- Reporte de ejecución de actividades de capacitación para incrementar la separación en la fuente
- Reporte de ejecución de actividades de capacitación a grupos de interés en técnicas

de aprovechamiento de residuos orgánicos
- Reporte de ejecución de actividades de capacitación a grupos de interés en uso de productos del aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en la producción local de alimentos
- Reporte de entrega de insumos y elementos a grupos de interés (Kit) para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos
- Reporte de las actividades de seguimiento a la implementación (puesta en marcha) de las actividades de aprovechamiento por parte de los grupos de interés.
- Evaluación de resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones para futuros proyectos de capacitación
- Anexar actas de reunión, actas de entrega de kit y demás evidencias de los trabajos realizados en territorio.

d) Paquete de herramientas, el consultor debe entregar un conjunto de instrumentos para la implementación de futuros programas de capacitación que contenga como mínimo:
- Guía de implementación de prácticas comunitarias y de autogestión para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en entornos urbanos
- Seis piezas comunicativas para la difusión y promoción de actividades comunitarias y de autogestión para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en entornos urbanos (una cartilla, un plegable y cuatro piezas comunicativas para difusión en redes sociales).

e) Reportes mensuales con el avance en la ejecución de actividades, así como las acciones de mejora aplicadas para atender las observaciones y recomendaciones del supervisor y contraparte técnica (en total se deben presentar ocho (8) reportes mensuales. Al finalizar el proyecto se entregará un documento con el reporte del último mes de ejecución junto con la consolidación de los reportes mensuales entregados.

Los plazos para la presentación de los entregables serán:

Entregable	Plazo de entrega
a) Plan detallado de trabajo	A los 15 días de inicio del contrato
b) Programa de capacitación	A los 75 días de inicio del contrato
c) Informe de ejecución del Programa de capacitación	A los 210 días de inicio del contrato
d) Paquete de herramientas	A los 255 días de inicio del contrato
e) i. Reporte mensual ii. Informe final (Consolidado de reportes mensuales)	i. En los primero 5 días del inicio de cada mes a partir del mes 2 de ejecución ii. A los 260 días de inicio del contrato

En el siguiente cuadro se presenta un cronograma estimado para el desarrollo de los entregables, la permanencia del equipo de trabajo a lo largo de la duración del proyecto y la realización de visitas a los municipios:

Entregable / Profesional	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9
a. Plan detallado de trabajo									
b. Programa de Capacitación									
c. Informe de ejecución del Programa de capacitación									
d. Paquete de herramientas									
e ii. Informe final									
Expertos 1 y 2									
Diseñador Gráfico									
Profesionales 1, 2, 3 y 4									
Visitas a municipios	Primera		Segunda		Tercera	Cuarta			

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Conforme lo indica la guía para la administración operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico a cargo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC COLOMBIA, y la justificación expresada en el alcance del objeto, la modalidad que se ajusta a la adquisición es:

“Convocatoria a personas determinadas”: Proceso de selección mediante el cual se convoca a determinadas personas naturales o jurídicas para que, sujetándose a una serie de requisitos de verificación y de ponderación o comparación, fijados en los términos de referencia aprobados por el GTC, formulen propuestas. De las cuales se seleccionará la más favorable.

En esta modalidad los convocados a participar (personas naturales o jurídicas) no podrán ser menos de tres (3) propuestas, que serán determinadas por la Contraparte Técnica en base a un sondeo de proveedores, la información contenida en fuentes de información como cámaras de comercio, gremios, Internet u otros. De lo cual se dejarán soportes en el expediente del proceso. Para la presentación de las ofertas se establecerá un plazo razonable considerando la complejidad de la correspondiente contratación.

4.1. Justificación de la modalidad

De acuerdo con el sondeo de proveedores, variedad de personas naturales o jurídicas que proveen estos servicios en los cuatro países miembros, a fin de garantizar la libre concurrencia, optimización de recursos y mayor alcance, se optó por la modalidad de Convocatoria a personas determinadas. Asimismo, se ha seleccionado esta modalidad para asegurar la participación homogénea de postores en los países miembros de la Alianza del Pacífico

5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial aprobado en el plan de trabajo del año 2024, para la presente contratación es hasta la suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS

OCHENTA DOLARES AMERICANOS (US$199.880,00) incluido el IVA e impuestos a que haya lugar, suma respaldada con el Certificado de Documentos de Recaudo por Clasificar del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, expedido por el especialista financiero del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico.

Nota: El presupuesto estimado se ejecutará bajo la modalidad de Monto Agotable y, en tal sentido, de común acuerdo, la contraparte técnica/supervisor y el contratista podrán hacer las redistribuciones presupuestales para los ítems establecidos en la Valoración Económica, de acuerdo con la necesidad del proyecto, sin que ello implique una modificación contractual, siempre y cuando, no se supere con dichas redistribuciones el monto máximo del presupuesto CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA DOLARES AMERICANOS (US$199.880,00).

6. OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones generales del contratista

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

a) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
b) Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
c) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
d) Dar a conocer a la Contraparte Técnica/ supervisor y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, cualquier reclamación y/o novedad que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
e) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) Para contratistas colombianos toda vez que esta obligación es requisito indispensable para la realizar cualquier pago.
f) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular so pena de responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o uso indebido que por sí o a través de un tercero cause a la Entidad.
g) Presentar la factura electrónica en caso de estar obligado de acuerdo a la normatividad vigente.
h) Dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 en materia de tratamiento de datos personales, en especial en el manejo de bases de datos que se requieran para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique).
i) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor y lo regulado en su país.

j) El contratista y/o subcontratistas se obligan a cumplir con los lineamientos, políticas, y legales que en materia de seguridad de la información imparta la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.
k) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.2. Obligaciones específicas del contratista

a. **D**iseñar un programa de capacitación en municipios priorizados sobre gestión de residuos sólidos orgánicos enfocado al aprovechamiento mediante prácticas comunitarias y de autogestión.
b. Realizar un diagnóstico general de los municipios priorizados, enfatizando en identificación de actores clave, grupos de interés, gestión actual de residuos y experiencias exitosas en la gestión de residuos que sirvan de aprendizaje para el intercambio de conocimiento entre los países de Alianza Pacífico.
c. Identificar y seleccionar las técnicas para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos aplicables mediante prácticas comunitarias y de autogestión en entornos urbanos.
d. Definir la metodología de capacitación; así como la metodología de identificación de los grupos de interés teniendo en cuenta particularidades de cada municipio priorizado.
e. Definir las actividades de capacitación para incrementar la separación en la fuente de residuos.
f. Establecer un cronograma detallado para la implementación del programa de capacitación en cada municipio.
g. **I**mplementar un programa de capacitación en municipios priorizados sobre gestión de residuos sólidos orgánicos que incorpore entrega de equipamiento correspondiente enfocado al aprovechamiento mediante prácticas comunitarias y de autogestión.
h. Realizar actividades de articulación con actores clave previas al inicio de la capacitación en cada municipio que permitan la identificación de los grupos de interés y la preparación logística.
i. Implementar actividades de capacitación en segregación en la fuente de residuos sólidos.
j. Implementar actividades de capacitación a grupos de interés en técnicas de aprovechamiento de residuos orgánicos.
k. Entregar los insumos y elementos a grupos de interés para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos (Kit de compostaje). La entrega a los beneficiarios se debe realizar con una Carta de Compromiso (o Comodato simple) en el que se indique al menos, que si el kit de compostaje no es utilizado se reasignará a otros beneficiarios.
l. Realizar el seguimiento a la puesta en marcha de actividades de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos por parte de los grupos de interés verificando el uso de los insumos y elementos entregados.
m. Evaluar los resultados de los procesos de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos adelantados por los grupos de interés en cada municipio priorizado.
n. Diseñar un paquete de herramientas como guías, lineamientos y material de

difusión para la implementación de prácticas comunitarias y de autogestión para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en entornos urbanos.

o. Diseñar una guía de implementación de prácticas comunitarias y de autogestión para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en entornos urbanos con base en resultados y aprendizajes de las actividades previamente ejecutadas, la guía deberá incluir lineamientos y recomendaciones.

p. Diseñar piezas comunicativas para la difusión y promoción de actividades comunitarias y de autogestión para el aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos en entornos urbanos con base en resultados y aprendizajes de las actividades previamente ejecutadas, como mínimo se deberá diseñar una cartilla, un plegable y cuatro piezas comunicativas para difusión en redes sociales.

q. Facilitar las visitas de seguimiento y supervisión a cargo del personal técnico de las Entidades que conforman la Contraparte Técnica a los municipios priorizados en su respectivo país, suministrando los tiquetes y viáticos requeridos para mínimo dos visitas de un técnico a cada municipio durante la planeación y ejecución del programa de capacitación.

r. Entregar reportes de avance mensuales y presentarlos a la Contraparte Técnica en reuniones virtuales, en donde se le retroalimentará con observaciones y recomendaciones.

s. Elaborar el informe final del proyecto que contenga, entre otros, el consolidado de los reportes de avance mensuales, los principales aportes del proyecto a nivel de cada país, las sugerencias sobre aquellos aspectos que deben ser fortalecidos por país, las principales actividades realizadas por país, adjuntar los videos de capacitación por país (lo cual ayudará para su replicabilidad); y, consignar un resumen por cada entregable detallando las particularidades relevantes en cada país.

6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC Colombia

Además de las obligaciones y derechos contemplados en la norma, APC COLOMBIA se obliga especialmente a:

- Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- Realizar acompañamiento permanente del desarrollo del objeto
- Pagar el valor del contrato, en la forma y términos previstos en el contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del mismo.

6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica

- Estructurar los TDR desde el punto de vista técnico y conforme los lineamientos de la Guía para la Administración Operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico a cargo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional - APC COLOMBIA.
- Realizar la convocatoria (requerimiento de ofertas) del proceso para selección del proveedor garantizando la pluralidad de oferentes.

- Evaluar las propuestas presentadas para el proceso garantizando la selección objetiva según los requisitos previstos en los TDR.
- Recomendar la adjudicación del proceso certificando que el oferente seleccionado cumple con los requisitos del proceso y sea la más provechosa para la entidad.
- Suscribir el acta de inicio en coordinación con el contratista.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la entrega y calidad de los servicios y productos requeridos.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los entregables asociados a los pagos presentados por el proveedor y validar las facturas o Documento equivalente emitido, como asimismo solicitar dar tramitación a estos pagos.
- Certificar e informar cualquier incumplimiento, retraso y/o novedad por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.
- Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la selección y hasta el término del servicio sean cumplidos.
- Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.
- Facilitar a APC COLOMBIA la información y acceso a los bienes y servicios en ejecución, para desarrollar el acompañamiento que sea solicitado en su rol de Entidad Administradora.
- Firmar y remitir a APC COLOMBIA, toda la documentación soporte generada durante el proceso precontractual, contractual y post contractual.
- Verificar la autenticidad y validez de la documentación aportada por el contratista
- Apoyar el seguimiento a la ejecución del proyecto.
- Emitir las observaciones y recomendaciones pertinentes durante la ejecución del proyecto, así como a los entregables de la consultoría.
- Asistir a las reuniones virtuales de presentación de avances y seguimiento del proyecto.
- Realizar al menos dos visitas de verificación y seguimiento a los municipios priorizados, durante el desarrollo del proyecto; los gastos de estas visitas deben ser asumidos por el consultor.
- Facilitar el relacionamiento entre el Consultor y las autoridades municipales en los territorios priorizados.
- Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)

Se verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación,

información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información, en la forma y oportunidad señaladas de manera que se permita su análisis objetivo.

7.1.1. Capacidad jurídica

Si el proponente es persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal, deberá contar con la capacidad jurídica de cumplir con las obligaciones objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan su celebración. Las personas naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada y no deben estar incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, de conformidad con la ley.

Para las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social. Además, su representante legal debe estar plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica y debe contar con la autorización del órgano social competente -cuando esto es necesario- de acuerdo con sus estatutos sociales. Finalmente, no debe estar incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado. Dependiendo de las actividades reguladas por la ley, deberá contar con las autorizaciones de la autoridad competente.

7.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No 1 "*Carta de Presentación de la Propuesta*" de los términos de referencia y será suscrita en firma autógrafa mecánica, digitalizada, electrónica o escaneada, por el proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en firma.

7.1.3. Certificado de existencia y representación legal

Personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimientos de comercio: Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada y/o personas naturales con establecimiento de comercio, aquellas empresas y/o establecimientos de comercio, constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección, conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado y que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- Presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de

presentación de la propuesta.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar de manera adicional copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autorice para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que el objeto social principal de la sociedad y la actividad comercial se encuentra relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública: Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público. Trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato. Dicho documento debe ser impartido por el órgano competente sin perjuicio de lo cual será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el

contrato respectivo.

Personas jurídicas de origen extranjero: Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales. Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal a través de un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando este tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar, de manera adicional, copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones.

Documento expedido en el exterior: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.
Por tanto, el proveedor seleccionado deberá incluir y aportar los documentos apostillados o legalizados según corresponda. (Este trámite se puede ir gestionando desde la selección y los costos deben ser asumidos por el proveedor).

Ofertas conjuntas, proponentes plurales: Se entenderá por propuesta conjunta una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera

expresa en el acuerdo de asociación correspondiente señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

7.1.4. Poder

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran. Con el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

7.1.5. Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social y obligaciones laborales.

7.1.6. Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos).

Para el caso de oferentes residentes en Colombia, se consultará los antecedentes judiciales y de medidas correctivas (policía nacional), fiscales (contraloría), disciplinarios (procuraduría), de la persona natural o del representante legal del oferente, directamente en los medios electrónicos y se dejará constancia de ello.

7.1.7. Compromiso Anticorrupción (Anexo 4)

El oferente deberá diligenciar el formulario *"Compromiso Anticorrupción"* (Anexo), en el

cual se certificarán los pagos asociados con la oferta en que incurrirá el proponente y su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos, en relación con su oferta.

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción según formato establecido por al APC Colombia, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Oferente/contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales*.

* **APC COLOMBIA** considera importante señalar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

El artículo 4 del Decreto 4637 de 9 de diciembre de 2011, creó la secretaria de Transparencia adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, quien recibe comunicaciones en la calle 14 No. 7-19 piso 9, Bogotá D.C.; Teléfonos (1) 5870555, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, línea transparente: 01 8000913040.

7.1.8. Registro Único Tributario (Oferentes colombianos)

El proponente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al cual pertenece a través de una copia del Registro Único Tributario (RUT), actualizado al cierre del proceso de contratación.

7.1.9. Documento de identificación

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía o documento de identificación nacional que aplique. Si es persona natural extranjera mediante la copia de pasaporte.

7.1.10. Declaración de origen lícito de recursos (Anexo 6)

El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes -cuando sea el caso- y que empleará para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas. Esto a través de una declaración por escrito.

7.1.11. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 11)

El oferente deberá certificar que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia así como en las normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

Tampoco podrán participar en el proceso de selección ni suscribir el contrato respectivo los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación o cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

Si el representante legal de la persona jurídica u oferente persona natural registra antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

NOTA: En caso de Consorcio o Unión Temporal esta declaración deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7.1.12. Certificación bancaria

El proponente debe anexar certificación bancaria en la que se vea reflejada la siguiente información: NIT del proponente (cuando aplique), número y tipo de cuenta y estado de la misma. Su fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

Nota: Para oferentes con domicilio diferente a Colombia, la certificación deberá traer inmersa la información de los códigos SWIFT-IBAN.

7.1.13. Anexo técnico (Anexo 2)

El proponente debe diligenciar y anexar el Anexo de "*Especificaciones técnicas*", el cual debe entregarse firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello, en el que indica puntualmente el cumplimiento de todas las condiciones técnicas.

7.1.14. Condiciones de experiencia

Para acreditar la experiencia mínima habilitante, el proponente debe presentar al menos tres certificaciones de contratos cuyo objeto sea la implementación de proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos urbanos, y en al menos uno de ellos debe haberse ejecutado actividades de capacitación a comunidades. La suma de la duración de los contratos debe ser de al menos veinticuatro (24 meses).

Para la experiencia adicional a la mínima requerida se considerarán contratos donde se hayan ejecutado actividades de aprovechamiento de residuos sólidos orgánicos urbanos y/o capacitación a comunidades en gestión de residuos orgánicos, lo cual debe constar en certificación otorgada por el contratante. La experiencia adicional presentada será objeto de asignación de puntaje de acuerdo con la duración de la misma y lo detallado en la tabla "Criterios para calificación de la experiencia específica del proponente, adicional a la mínima requerida" de la página 30.

7.1.15. Verificación Capacidad Financiera

Dando aplicación a lo establecido en la guía para la administración operativa del Fondo de cooperación de la Alianza del Pacífico que a la letra dice:

..." Cuando el APC COLOMBIA en desarrollo de la verificación económica y financiera de las ofertas requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación..."

El oferente deberá presentar el Estado de la situación Financiera o Balance General y el Estado de Resultados correspondientes al corte (31 diciembre 2024) o del último periodo contable debidamente aprobado por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

De igual manera deberá presentar certificación mediante la cual el representante legal acreditará la TRM utilizada para la conversión de los estados financieros Dólares Americanos USD (en caso de que apliquen oferentes extranjeros o cuya moneda local sea diferente a dólares Americanos).

NOTA 1: Se deberá diligenciar el Anexo 10 - VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP y Anexo 11 – CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS.

NOTA 2: La verificación de la capacidad financiera se le realizará a la empresa que resulte seleccionada para la suscripción del contrato.

7.1.16. Oferta Económica – Anexo 3

El proponente debe diligenciar y anexar el Anexo de "Oferta Económica", el cual debe entregarse firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello. En dicha oferta económica deberá desagregarse el valor de la oferta y el valor de los impuestos a los que haya lugar de acuerdo con el país de origen, a fin de que la evaluación económica se realice sobre el valor antes de impuestos ofertado, garantizando la igual de condiciones en la ponderación de puntaje económico.

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (APLICA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INVITACIÓN A PERSONAS DETERMINADAS)

La oferta obtendrá como puntaje total la suma de los puntajes de la calificación de carácter técnico. Se establecerá el orden de elegibilidad de los oferentes, ordenando las ofertas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que, habiendo presentado una oferta elegible, obtenga el primer orden de elegibilidad.

Únicamente se CALIFICARÁN las ofertas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de verificación.

7.2.1. Factor técnico (Máximo 100 puntos):

Se considerará como la propuesta más favorable aquella que presente las mejores condiciones técnicas, dada la especialidad, complejidad, magnitud y dedicación requerida para el desarrollo del objeto contractual. En este orden de ideas, se tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, con base en los criterios de selección señalados en la tabla siguiente, sobre un total de Cien (100) puntos distribuidos así:

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE		
Concepto	Puntaje	%	Puntaje total puntos
1.Experiencia específica adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo solicitado	50	50	Máximo 50
2.Experiencia específica del proponente adicional a la mínima requerida.	30	30	Máximo 30
3.Formación académica adicional a la mínima requerida, de posgrado en temas relacionados	20	20	Máximo 20
TOTAL	100	100	Máximo 100

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Los criterios para calificar la experiencia específica adicional a los profesionales clave del Equipo Básico de trabajo serán los siguientes:

Criterios para calificación del equipo consultor clave respecto a la experiencia específica

Cargo	Experiencia específica adicional a la mínima requerida referida en años				Puntaje máximo
	>2 y < 3	>3 y < 4	>4 y < 5	> 5	
Experto 1	10	15	20	25	25
Experto 2	10	15	20	25	25
				TOTAL	50

NOTA 1: Para la evaluación de la experiencia adicional a la mínima requerida de equipo de trabajo propuesto, se tendrá en cuenta únicamente los contratos debidamente certificados de acuerdo a lo señalado para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo en el numeral denominado Requisitos habilitantes de carácter técnico, del presente documento.

NOTA 2: El proponente debe indicar en forma clara y precisa cuáles son las certificaciones que la entidad debe tener en cuenta como mínimas habilitantes y cuáles para la evaluación (experiencia adicional) y asignación de puntaje por este aspecto.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que la experiencia específica mínima requerida al proponente es de 24 meses (ver numeral 7.1.14), para la experiencia específica adicional a la mínima requerida el puntaje se asignará de la siguiente manera:

Criterios para calificación de la experiencia específica del proponente, adicional a la mínima requerida

Criterio	Puntaje máximo
Más de setenta y dos (72) meses adicionales a la experiencia mínima requerida.	30
Entre cuarenta y ocho (48) meses y setenta y dos (72) meses adicionales a la experiencia mínima requerida.	20
Entre veinticuatro (24) y cuarenta y siete (47) meses adicionales a la experiencia mínima requerida.	15
Entre uno (1) y veintitrés (23) meses adicionales a la experiencia mínima requerida	10
Puntaje máximo	30

NOTA 3: El proponente debe indicar en forma clara y precisa cuáles son las certificaciones que la entidad debe tener en cuenta como mínimas habilitantes y cuáles para la evaluación (experiencia adicional) y asignación de puntaje por este aspecto. La experiencia adicional a la mínima requerida puede aportarse en una o varias certificaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Para el caso de la formación académica adicional a la mínima requerida para el equipo de trabajo, que incluya posgrado en temas relacionados con implementación de instrumentos técnicos en el área ambiental; diseño y/o formulación de programas de formación en temas ambientales; y/o diseño y/o formulación y/o implementación de programas de educación y

sensibilización ambiental; y/o diseño y/o formulación y/o gestión de residuos; El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Criterios para calificación de la formación académica adicional del equipo de trabajo

	Formación académica adicional a la mínima requerida, con posgrados relacionados con implementación de instrumentos técnicos en el área ambiental; diseño y/o formulación de políticas y/o instrumentos para la implementación de políticas ambientales; y/o diseño y/o formulación y/o implementación de programas de capacitación, educación y/o sensibilización ambiental; y/o diseño y/o formulación y/o gestión de residuos		
Cargo	Especialización	Maestría	Doctorado
Experto 1	3	6	10
Experto 2	3	6	10
TOTAL			**20**

Nota 4: en el caso que los profesionales propuestos cuenten con especialización y maestría se les otorgará el puntaje adicional correspondiente a la Maestría según la tabla anterior, igualmente si también tienen doctorado. Para la asignación del puntaje se tendrá en cuenta un único título por nivel de postgrado, es decir en caso que el profesional cuente con dos o más especializaciones se otorgará un puntaje de 3, en el caso de dos o más maestrías el puntaje será de 6, y el caso dos o más doctorados el puntaje será de 10.

7.2.2. Del Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los criterios de calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente Proceso de Contratación, es decir Experiencia especifica adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo solicitado. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los criterios calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe preferir la oferta presentada por la empresa, Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, que cuente con sede en más países en los que se desarrollará el contrato.

8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben tener una validez no inferior a sesenta (60) días hábiles, contados desde el término del plazo para la presentación de las propuestas, no pudiendo el Proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

9.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a suscribir corresponde a PRESTACION DE SERVICIOS.

9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que resulte del proceso de contratación será de nueve (9) meses, contado desde la firma del acta de inicio.

9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en los siguientes municipios:

Municipios de Chile: Municipio de Puchuncaví, Región de Valparaíso y Municipio de Cerro Navia, Región Metropolitana
Municipios de Colombia: Nuquí - Chocó y Guapi – Cauca.
Municipios de México: Municipio de La Paz, Baja California Sur y Municipio de San Pedro Mixtepec (Distrito 22), Oaxaca.
Municipios de Perú: Tarapoto (San Martin) y Castrovirreyna (Huancavelica).

Nota: De acuerdo con la necesidad y en caso de que se presenten hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan la ejecución del proyecto en los municipios previstos en el alcance del objeto, los mismos podrán ser modificados previa aprobación de la contraparte técnica y sin que ello implique costos adicionales que superen el presupuesto del proyecto.

9.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor Máximo del contrato será hasta la suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA DOLARES AMERICANOS (US$199.880,00) incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que apliquen, **como un monto agotable** para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista definirán topes presupuestales por ítems y en el curso de la ejecución contractual el supervisor tendrá la obligación de realizar la verificación y control de la afectación presupuestal (lo que constara en los respectivos informes presentados a la APC Colombia), para que en todo caso no se sobrepase el presupuesto máximo asignado y se logre cumplir con la ejecución a satisfacción de todo el proyecto.

9.5. FORMA DE PAGO

APC Colombia pagará al contratista el valor del contrato resultante de la siguiente forma:

Entregable	Fecha de presentación del entregable	% DE PAGO	Requisito para pago	Detalle
a) Plan detallado de trabajo a los 15 días de inicio del contrato b) Programa de capacitación	A los 75 días de inicio del contrato	30%	Entrega y aprobación del entregable indicado y presentación de la documentación requerida para el pago	Ver numeral 3.3.4
c) Informe de ejecución del Programa de capacitación	A los 210 días de inicio del contrato	30%		
d) Paquete de herramientas a los 255 días del inicio del contrato e) ii. Consolidado de reportes mensuales	A los 260 días de inicio del contrato	40%		

NOTA: Los pagos se efectuarán dentro de treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la documentación completa y conforme en el área financiera de APC Colombia.

Se realizarán tres (3) pagos, cada uno de acuerdo con el porcentaje y valor de la tabla anterior, el valor de cada pago incluye el IVA, retenciones y/o los impuestos a que hubiere lugar.

Cada pago se realizará previa entrega de:

a. Documento o entregable.
b. Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de la Contraparte Técnica/supervisor.
c. Factura
d. Memorando
e. Acta de inicio para el primer pago
f. Copia del recibo de pago de las cotizaciones a los sistemas de seguridad social y salud y riesgos profesionales.

Los datos para la emisión y envío de la factura electrónica son los siguientes:
Nombre: Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia
NIT: 900.484.852-1
Dirección: Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6, Torre A | Bogotá D.C.
Giro: Gestión de Cooperación Internacional.
e-mail: fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co

NOTA: De acuerdo con la normatividad colombiana, cuando aplique se deberá expedir factura electrónica.

NOTA: Será responsabilidad exclusiva del contratista diligenciar de manera correcta y completa todos los documentos y soportes necesarios para la tramitación de los pagos, tales como facturación, certificados bancarios, y cualquier otro documento que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En ningún caso, la entidad asumirá costos adicionales, sobrecostos o costos derivados de errores, omisiones o irregularidades en el diligenciamiento de los datos o en la presentación de los documentos mencionados. Cualquier error en los datos proporcionados por el contratista será de su exclusiva responsabilidad, y este deberá corregirlo a su propio costo y en el tiempo que se le indique para garantizar el cumplimiento adecuado del contrato.

9.6. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución del contrato se encontrará a cargo de la Contraparte Técnica, representada por el Coordinador de Economía Ambiental del Ministerio del Ambiente de Perú, debiendo ejercer la supervisión integral del desarrollo del servicio, para los fines de lo anterior le corresponderá:

i. Suscribir el acta de inicio con el contratista
ii. Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
iii. Dar visto bueno y recepción conforme de los entregables asociados a pagos presentados por el contratista y solicitar la gestión de los pagos a la APC.
iv. Certificar cualquier incumplimiento, retraso y/o novedad por parte del contratista para efectos de la aplicación de multas, finalización del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.
v. Coordinar y supervisar toda la gestión relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
vi. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de inicio de la vigencia del contrato y hasta el término del servicio sean cumplidos.
vii. Informar a APC en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
viii. Verificar la entrega de los ofrecimientos ponderables (cuando aplique)
ix. Supervisar que los cobros del contratista estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.
x. Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

NOTA: De acuerdo con el ítem 8.2.8.1 en el marco de la supervisión de los contratos de la Guía para la administración operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico, APC Colombia se reserva la posibilidad (potestativo y notificado con la debida antelación) de realizar en terreno o de manera virtual, el acompañamiento en la verificación del cumplimiento de los contratos suscritos, que estará en cabeza y será responsabilidad de la contraparte técnica en su calidad de supervisor.

De otra parte, la participación de APC Colombia en los escenarios habituales de la

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

10. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Acogiendo la Guía emitida por Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas de Colombia, la publicidad de los procesos será dada mediante el SECOP II, Régimen especial - sin oferta (Uso para publicidad).

11. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II

El contratista seleccionado deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma de contratación del estado colombiano, siguiendo la "Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II", para poder suscribir el contrato. Para crear su usuario debe ingresar al link: https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, diligenciar el formulario de registro de usuarios.

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

12.1. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a APC COLOMBIA y mecanismo de la Alianza del Pacifico, de reclamos, pleito, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

12.2. CESIÓN.

Se prohibirá al CONTRATISTA subcontratar o ceder el presente contrato, total o parcialmente, a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte de la APC COLOMBIA, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas del CONTRATISTA.

12.3. MULTAS.

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento, a APC COLOMBIA para que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, se

pueda declarar su terminación unilateral y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

12.4. CLÁUSULA PENAL

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: En caso de incumplimiento APC Colombia le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso.

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

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

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

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

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

12.5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse, con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento del objeto del contrato o de salvar imprevistos ocurridos durante su ejecución, siempre que no implique una modificación sustancial al objeto del acuerdo y previo informe de la Contraparte Técnica que justifique dicha modificación, por alguna de las siguientes causales, a saber:

12.6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de previa certificación del registro presupuestal correspondiente.

12.7. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

En cuanto a las controversias, se estipulará que las partes llevarán a cabo de buena fe todas las acciones derivadas de los contratos, por lo que pondrán todo su empeño para su debido cumplimiento. En caso de desacuerdo o que surja alguna controversia o diferencia, buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa, la conciliación, la mediación o la amigable composición y en cada ocasión serán los Representantes Legales o sus delegados quienes deberán resolver los conflictos que se susciten.

12.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre **APC COLOMBIA** y EL CONTRATISTA ni entre **APC COLOMBIA** y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente proceso.

13. CIERRE DEL CONTRATO.

Se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y Con esta modificación la Entidad Administradora podrá realizar el cierre total del expediente contractual en la plataforma del SECOP II. Esta modificación, se debe realizar únicamente cuando se hayan cumplido todas las obligaciones poscontractuales y la Entidad Estatal tenga todos los documentos soporte de cada obligación.

14. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Para todos los efectos, el régimen legal aplicable a los presentes términos de referencia y al contrato que resulte del proceso de contratación, corresponderá al contenido en las normas del derecho civil y comercial colombiano

FIRMAS:

CONTRAPARTE TÉCNICA:



CARLOS JAIRO RAMIREZ RODRIGUEZ
Coordinador Grupo de Gestión Integral de Residuos y Pasivos Ambientales
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Colombia

ANEXOS

Hacen parte integral del presente documento:

A. Ficha Perfil de Proyecto
B. Minuta/Acta/Ayuda de memoria de la Reunión de los Puntos Focales para el consenso de la Contraparte Técnica del proyecto
C. Estudio o análisis de cotizaciones (anexo presupuestal de la contraparte técnica)
D. Anexo No. 1 Formato de carta de presentación de la propuesta;
E. Anexo No. 2 Formato de Especificaciones técnicas y obligaciones
F. Anexo No. 3 Formato de Propuesta económica
G. Anexo No. 4 Formato de Compromiso anticorrupción
H. Anexo No. 5 Formato de Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
I. Anexo No. 6 Formato de Origen lícito de los recursos.
J. Anexo No. 7 Formato Puntaje Técnico
K. Anexo No. 8 Formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres
L. Anexo No. 9. Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012
M. Anexo No. 10. Verificación capacidad financiera oferentes FAP
N. Anexo No. 11. Certificación conversión TRM estados financieros

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

*OBJETO: "***xxxxxx".**

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA ----------, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ---------- O UNIÓN TEMPORAL----------), DECLARO QUE:

a) He examinado y no tengo reservas a los términos de referencia del proceso de _____(Invitación a personas determinadas, Contratación directa, Convenio Interadministrativo) N° _____ de fecha_____202x.

b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la "xxx"

c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad.

d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

e) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.

f) Manifiesto en forma expresa que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

g) Manifiesto en forma expresa que, ni quien suscribe la presente carta, ni la (s) persona (s) jurídica (s) por mi representada (s), ni los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran relacionadas en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas listas OFAC, listas Clinton, o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales o judiciales.

h) Afirmo, que el proponente o los socios de la persona Jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (oferentes colombianos).

i) Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana o del pais de origen, y, en consecuencia, consideramos que APC COLOMBIA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección impulsado, y al público en general. (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los nombres de los archivos en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

IGUALMENTE, SEÑALO COMO LUGAR DONDE RECIBIRÉ NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTA CONTRATACIÓN, EL SIGUIENTE:

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
E.MAIL:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 2.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

*OBJETO: "***xxxxxx".**

Me comprometo bajo la gravedad de juramento a cumplir el contrato que resulte del proceso de selección ____, bajo los siguientes términos:

Acredito que los bienes/servicios a entregar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, así:

(Trascribir puntualmente las especificaciones técnicas del objeto del proceso)

Asimismo, declaro que conozco, acepto y cumpliré las siguientes obligaciones:

(Trascribir puntualmente las especificaciones técnicas del objeto del proceso)

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

*OBJETO: "***xxxxxxxxxxxxxxxxxx".**

RESULTADO	ITEM	DESCRIPCIÓN	OFERTA			
			VALOR UNITARIO -SIN IVA- ($USD)	IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS) ($USD)
1						
2						
VALOR TOTAL USD XXXXX						

VALOR TOTAL (en letras) con impuestos a que haya lugar

NOTA: El monto máximo a suscribir de este contrato seria hasta la suma de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, esto de acuerdo a el análisis presupuestal del estudio de mercado emitido y avalado por la contraparte técnica.

NOTA 1: En la propuesta se debe precisar a qué régimen de impuestos pertenece y deberán estar incluidos todos los impuestos

NOTA 2: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del proceso, y la contraparte técnica, APC Colombia, o la alianza del Pacífico en ningún caso se hará responsable por su omisión.

NOTA 3: El oferente debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria determinadas para las transferencias de los pagos. Cabe destacar que cualquier tasa o costo de operación asociado a los pagos, que se realicen en el país de destino será asumido exclusivamente por el contratista. La APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación a variaciones en el tipo de cambio o gastos bancarios de la transferencia.

NOTA 4: El valor total ofertado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste.

NOTA 5: No obstante fijarse el valor del contrato en dólares americanos, las operaciones celebradas entre residentes (colombianos) y pactadas en moneda extranjera deben pagarse en moneda legal colombiana, por tanto, si el adjudicatario es de origen nacional colombiano, este valor se convertirá y estipulará en la cláusula del contrato, en pesos colombianos según dicho valor en dólares multiplicado por la tasa representativa del mercado del día de la respectiva adjudicación (incluido el IVA e impuestos a que haya lugar). Resolución externa 1 de 2018 del Banco de la Republica y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN.

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 4.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

*OBJETO: "***xxxxxx".**

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1.1 Apoyamos la acción del Estado colombiano y APC COLOMBIA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2.2 No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3.3 Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de APC COLOMBIA, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4.4 Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5.5 Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6.1 Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Nos comprometemos a no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los del proceso de contratación, ni en su ejecución
Las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción serán las definidas en el estatuto anticorrupción (LEY 1474 DE 2011 para oferentes colombianos)[2] y los códigos penales del país de origen del contratista.

[2] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 5.
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

*OBJETO: "***xxxxxx".**

Yo, _____, identificado con el documento de identidad (pasaporte) No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT (o número de identificación)_____, de manera voluntaria certifico que ni el suscrito ni _____ "NOMBRE DEL PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el la leyes.

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 6.
ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

*OBJETO: "***xxxxxx".**

Yo, _____, identificado con el documento de identidad (pasaporte) No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT (o número de identificación) _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado por las normas colombianas que los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de fuentes licitas.

Así mismo, declaro que estos recursos de la sociedad no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, o de las normas contempladas en mi país de origen.

No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, o de las normas contempladas en mi país de origen, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas.

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 7.

PUNTAJE TECNICO

(Modalidad Invitación a personas determinadas)

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

*OBJETO: "***xxxxxx".**

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del proponente - persona natural] en adelante el "Proponente" manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, que me comprometo a entregar en caso de ser el adjudicatario:

No.	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER	-OFRECIMIENTO- (DEBERA ADJUNTAR SOPORTES)

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 8

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

(PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Ciudad y fecha
Señores
xxxxx
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador], identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente", acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones, para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**
		[Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica]

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Opción 3. Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los

empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**	**Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación**	**Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes persona natural o los integrantes persona natural del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

Ciudad y fecha
Señores
xxxxx

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]
[
Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el "Proponente", acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres, para lo cual manifiesto bajo la gravedad de juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio (cuando aplique)], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda, así como la copia del Registro Mercantil o su equivalente en el país de origen].

[Nombre y firma de la persona natural]
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10%) y acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres.]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: [Indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente" acredito la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres, para lo cual certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estás en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO N° 9.

“Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012”

Ciudad, (día, mes y año)

Señores
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: **Contratación_____**

*OBJETO: “***xxxxxx”.**

REF: AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Respetados Señores:

En mi calidad de titular de datos sensibles, siendo aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, autorizo de manera previa y expresa a la AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA para el manejo de la información sensible de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, y el literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

Atentamente,

Nombre de quien autoriza
C. C. de
Correo electrónico

ANEXO N° 10

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP

ESTADO DE LA SITUACIÓN FINANCIERA A CORTE XXXXX XXXX (USD)

DETALLE	VALOR OFERENTE
ACTIVO CORRIENTE	
ACTIVO FIJO	
OTROS ACTIVOS	
TOTAL, ACTIVO	
PASIVO CORRIENTE	
OTROS PASIVOS	
TOTAL, PASIVO	
TOTAL, PATRIMONIO	

CAPACIDAD FINANCIERA (cf.):

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

INDICE DE LIQUIDEZ	VALOR OFERENTE
AC= Activo Corriente	
PC= Pasivo Corriente	
Liquidez = AC/ PC	

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	VALOR OFERENTE
PT= Pasivo Total	
AT= Activo Total	
Endeudamiento = PT/ AT	

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	VALOR OFERENTE
UO = Utilidad Operacional	
GI = Gastos de Interés	
RCI = UO/ GI	

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

- **RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO**

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	VALOR OFERENTE

UO= Utilidad Operacional	
P= Patrimonio	
RP = UO /P	

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	**VALOR OFERENTE**
UO= Utilidad Operacional	
AT= Activo Total	
RA = UO/AT	

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que los valores establecidos anteriormente corresponden a la información de las cuentas contables acordes a las NIIF, reglamentado por la legislación contable, los valores son tomados fielmente de los Estados Financieros del oferente, por tal motivo comprometemos nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas, en cuanto a que la información antes consignada es totalmente cierta y corresponden única y exclusivamente a la verdad .

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:

ANEXO N° 11

CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxx”.

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del proponente - persona natural] en adelante el “Proponente” certifico que la Tasa de Cambio para la conversión de los Estados Financieros fue:

Xxxxxx: xxx USD

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal