Fondo de Cooperación Alianza del Pacífico

FORMATO OBLIGACIONES DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

Actuará como Contraparte Técnica **Marcela Aravena Castillo**, quien tendrá la responsabilidad de ejercer la supervisión integral durante las fases de desarrollo del proyecto y la posterior ejecución del contrato resultante. Esta labor deberá realizarse en coordinación permanente con el grupo técnico **Ciencia, Tecnología a Innovación**, asegurando la correcta articulación entre los aspectos técnicos, administrativos, financieros y contractuales del proceso.

En el marco de sus funciones, la Contraparte Técnica tendrá las siguientes obligaciones específicas:

a) 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

b) Realizar la convocatoria (requerimiento de ofertas) del proceso para selección del proveedor garantizando la pluralidad de oferentes.

c) Evaluar las propuestas presentadas para el proceso garantizando la selección objetiva según los requisitos previstos en los TDR.

d) Recomendar la adjudicación del proceso certificando que el oferente seleccionado cumple con los requisitos del proceso y sea la más provechosa para la entidad.

e) Suscribir el acta de inicio en coordinación con el contratista.

f) Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la entrega y calidad de los servicios y productos requeridos.

g) Dar visto bueno y recepción conforme de los entregables asociados a los pagos presentados por el proveedor y validar las facturas o DTE emitidas, como asimismo solicitar dar tramitación a estos pagos.

h) Certificar e informar cualquier incumplimiento por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.

i) Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la selección y hasta el término del servicio sean cumplidos.

j) Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.

k) 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.

l) Firmar y remitir a APC - Colombia, toda la documentación soporte generada durante el proceso precontractual, contractual y post contractual.

m) Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

En constancia, se firma a los 11 del mes de agosto del 2025 por parte de la Coordinación del Grupo Técnico/Comité/Subcomité/Grupo de Trabajo de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Contraparte Técnica designada/o:



Firma
Nombre: Marcela Aravena Castillo
Cargo: Jefe de Innovación
Entidad: PROCHILE
País: CHILE
Correo: maravena@prochile.gob.cl
Teléfono/Celular: +56940220197