

FORMATO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO EN EL MARCO DE LA GESTION DE TRASPASO DE COLOMBIA A MEXICO DE LA ADMINISTRACION DEL FONDO DE COOPERACION DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO.

MAYO DE 2026

Contenido

1. ANTECEDENTES 5
2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE 6
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 8
3.1. Objeto. 8
3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC) 8
3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación ... 9
4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 18
4.1. Justificación de la modalidad 19
5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN 19
6. OBLIGACIONES 19
6.1. Obligaciones generales del contratista 19
6.2. Obligaciones específicas del contratista 20
6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC COLOMBIA 22
6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica 22
7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 23
7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN) 23
7.1.1 Capacidad jurídica 23
7.1.2 Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1) 24
7.1.3 Certificado de existencia y representación legal 24
7.1.4 Poder (cuando aplique) 26
7.1.5 Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social 27
7.1.6 Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos) 27
7.1.7 Compromiso Anticorrupción (Anexo 4) 27
7.1.8 Registro Único Tributario o Documento Equivalente 28
7.1.9 Documento de identificación 28
7.1.10 Declaración de origen lícito de recursos (Anexo 6) 28
7.1.11 Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo 11) 28
7.1.12 Certificación bancaria 28
7.1.13 Anexo técnico (Anexo 2) 29
7.1.14 Condiciones de experiencia (cuando aplique) 29
7.1.15 Verificación capacidad financiera (anexo 10) 29

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 30
7.2.1. Del Desempate 32
8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 34
9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR 34
9.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR 34
9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN 34
9.4. VALOR DEL CONTRATO 34
9.5 FORMA DE PAGO 35
9.6 MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO 38
10. PUBLICIDAD DEL PROCESO 39
11. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II 39
12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO. 39
12.1. INDEMNIDAD 39
12.2. CESIÓN 39
12.3. MULTAS 39
12.4. CLÁUSULA PENAL. 40
12.5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO 40
12.6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN 40
12.7. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 40
13. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL 41
14. CIERRE DEL CONTRATO. 41
15. PROPIEDAD INTELECTUAL 41
16. ANEXOS 42
ANEXO N° 1 43
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 43
ANEXO N° 2 45
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES 45
ANEXO N° 3 46
PROPUESTA ECONÓMICA 46
ANEXO N° 4 48
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 48
ANEXO N° 5 50
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 50
ANEXO N° 6 51
DECLARACIÓN ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS 51

ANEXO N° 7 52
PUNTAJE TECNICO 52
ANEXO N° 8 53
Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012 53
ANEXO N° 9 54
VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP 54
ANEXO N° 10 56
CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM - ESTADOS FINANCIEROS 56
ANEXO N° 11 57
MATRIZ DE RIESGOS 57
IDENTIFICACIÓN, ANALISIS, EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN 57
ANEXO N°12 59
JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN PARA EL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA 59

Fecha de diligenciamiento: 4 de mayo de 2026

Responsable: JENY PATRICIA GUTIERREZ ROPERO - ASESORA Y LÍDER DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO – DIRECCION DE OFERTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL APC – COLOMBIA.

Datos de contacto: jenygutierrez@apccolombia.gov.co

1. ANTECEDENTES

El 6 de junio de 2012, en Paranal, República de Chile, los Estados de Chile, Colombia, México y Perú suscribieron el **Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico**, como un mecanismo de integración regional orientado a fortalecer la libre circulación de bienes, servicios, capitales y personas, incorporando como eje transversal la cooperación entre los Estados Parte.

En Colombia, dicho instrumento internacional fue aprobado mediante la Ley 1721 del 27 de junio de 2014, "*Por medio de la cual se aprueba el Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico"*, y posteriormente declarado exequible por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-163 de 2015, en el marco del control de constitucionalidad de tratados internacionales y sus leyes aprobatorias.

En desarrollo del eje de cooperación previsto en el Acuerdo Marco, el 22 de mayo de 2013, en la ciudad de Cali (Colombia), las Partes suscribieron el *"Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico*", mediante el cual se creó el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico (FCAP), con el propósito de facilitar, dinamizar y financiar acciones, programas y proyectos de cooperación en beneficio de los países integrantes.

Este acuerdo fue incorporado al ordenamiento jurídico colombiano mediante la Ley 1897 del 7 de junio de 2018 y declarado exequible por la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-057 de 2019.

El Acuerdo establece que el Fondo estará constituido por los aportes anuales de los países suscriptores, así como por contribuciones de terceros, conforme al procedimiento previsto en su Reglamento Operativo. Asimismo, garantiza la independencia administrativa y tributaria del Fondo, la libre movilidad de los recursos y dispone que las adquisiciones y contrataciones realizadas en el marco de los proyectos financiados con recursos del Fondo se sujetarán a la legislación nacional del país donde se ejecuten, en lo que resulte aplicable.

En cuanto a su administración, el Acuerdo dispone expresamente que la administración operativa del Fondo estará a cargo de una entidad de una de las Partes por un período de tres (3) años, facultándola para contratar a nombre de las Partes y con cargo a los recursos del Fondo.

Mediante concepto del 13 de junio de 2023, suscrito por la Viceministra de Asuntos Multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se asignó a APC Colombia la competencia como Entidad Administradora del Fondo, autorizándola para asumir, gerenciar

y administrar los recursos del FCAP a partir del 18 de noviembre de 2023, en cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por el Estado colombiano.

En virtud de lo anterior, APC Colombia asumió la administración operativa, financiera y contractual del Fondo, debiendo garantizar la correcta ejecución de los recursos, la implementación de los proyectos aprobados por las instancias rectoras y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento Operativo. De igual forma, durante la vigencia 2026 deberá adelantar las actuaciones necesarias para la entrega y traspaso efectivo de la administración del Fondo a México, a partir del 18 de noviembre de 2026.

En el marco de dicha administración, APC Colombia ha venido ejecutando diversos proyectos e iniciativas de cooperación que implican la realización de encuentros técnicos, talleres, seminarios, misiones, visitas técnicas, lanzamientos y demás actividades presenciales y/o híbridas en los países miembros. Estas actividades requieren la provisión integral de servicios logísticos especializados, que garanticen condiciones adecuadas de planeación, coordinación, operación, ejecución presupuestal y control, conforme a los estándares técnicos y financieros exigidos en el manejo de recursos de cooperación internacional.

En consecuencia, y con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades programadas dentro de los proyectos financiados con recursos del FCAP, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para la selección de un operador logístico que preste servicios integrales y especializados, asegurando eficiencia, transparencia, trazabilidad financiera y cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables.

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

De conformidad con la Decisión 22 del Plan de Trabajo 2026 del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, el Grupo Técnico de Cooperación (GTC) aprobó la inclusión de un rubro denominado *“Traspaso del Fondo AP: fortalecimiento de Entidades Administradoras (entrante y saliente) para la administración, gestión y seguimiento de proyectos”.*

Lo anterior se sustenta en el proceso de transición de la administración del Fondo de Cooperación programado para el año 2026, en virtud del cual la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC-Colombia), en calidad de Entidad Administradora saliente, adelantará el traspaso de la gestión del Fondo a la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXCID), como Entidad Administradora entrante. En este sentido, el Reglamento Operativo del Fondo, en su artículo IV – Órganos de Administración, establece que se deberá *“coordinar el proceso de traspaso de la administración operativa del Fondo con la Entidad Administradora entrante, dentro de un plazo no inferior a tres (3) meses antes de finalizar el periodo de administración de la Entidad Administradora saliente, con la finalidad de lograr, al cierre de la administración, todos los traspasos operativos, administrativos y contables de forma ágil, oportuna y transparente”.*

Bajo este marco y contando con la retroalimentación de la Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AGCID quien en 2023 entrego el mencionado Fondo a

Colombia y alertó de la necesidad de realizar el proceso de gestión del conocimiento con la mayor amplitud y completitud posible, ambas entidades requieren adelantar de manera articulada el proceso de entrega y empalme del Fondo de Cooperación, para lo cual resulta necesario desarrollar un conjunto de actividades que incluyen mesas de trabajo, reuniones técnicas, intercambios de conocimiento, seguimientos, visitas y eventos en general, tanto en territorio nacional como en México, con énfasis en espacios presenciales que permitan fortalecer la transferencia de conocimiento sobre los procesos y procedimientos implementados por Colombia durante su periodo de administración.

En línea con lo anterior, APC Colombia ha estructurado un plan de trabajo integral para la entrega del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico (FCAP) a México, el cual se proyecta en cinco (5) fases que reflejan de manera sistemática el trabajo desarrollado, así como el alcance y valor estratégico del Fondo. Este plan es el resultado de un proceso de sistematización institucional, mediante el cual se han articulado los componentes técnico, jurídico, financiero, transversal y comunicacional que han sustentado la implementación del FCAP.

Las fases definidas son las siguientes:

Fase 1. Gobernanza del FCAP en Colombia

Fase 2. Proyectos e iniciativas

Fase 3. Buenas prácticas en la gestión y lecciones aprendidas

Fase 4. Entrega documental y traspaso de fondos

Fase 5. Seguimiento y soporte

En este sentido, la estructuración del plan en fases obedece a la necesidad de garantizar una transición ordenada, transparente y eficiente, asegurando la transferencia no solo de los recursos, sino también de los conocimientos, metodologías, aprendizajes y herramientas desarrolladas a lo largo de la gestión. Asimismo, dichas fases permiten evidenciar la naturaleza integral del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico (FCAP), el cual articula los componentes fundamentales para su adecuado funcionamiento.

De esta manera, el plan de trabajo va más allá de un proceso estrictamente operativo de entrega, constituyéndose en una hoja de ruta estratégica orientada a fortalecer la continuidad del Fondo, facilitar su apropiación por parte de México y asegurar la sostenibilidad de las acciones e impactos generados en el marco de la cooperación regional.

En línea con lo anterior, y considerando la realización de actividades presenciales en ambos países, se estructuró una agenda de trabajo y seguimiento que consolida las entregas que realizará Colombia a México, enmarcadas en las fases previamente definidas. Como parte de esta planeación, se han establecido inicialmente dos (2) encuentros presenciales, concebidos como espacios clave para la transferencia efectiva de conocimiento, la validación de procesos y la articulación interinstitucional.

En virtud de lo anterior, se prevé la ejecución de la operación logística integral de los encuentros programados, lo cual comprende, entre otras actividades, la gestión de tiquetes aéreos, alojamiento, alimentación y demás gastos asociados a los desplazamientos, así como la provisión de servicios logísticos, técnicos y audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas de trabajo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto.

Contratar la prestación de servicios logísticos, para llevar a cabo las actividades del plan de trabajo en el marco de la gestión de traspaso de Colombia a México de la administración del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.

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
84131600	84 servicios Financieros y de Seguros	8413 Servicios de Seguros y Pensiones	841316 seguros de vida, salud y accidentes	00
80161507	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	(16) Servicios de administración de empresas	(15) Servicios de apoyo gerencial	(07) Servicios audiovisuales
80141902		(14) Comercialización y distribución	(19) Exhibiciones y ferias comerciales	(02) Reuniones y eventos
80141607			(16) Actividades de ventas y promoción de negocios	(07) Gestión de eventos)
78111502 78111500	(78) Servicios de transportes, almacenaje y correo	(11) Transporte de pasajeros	(15) Transporte de pasajeros aérea (18) Transporte de pasajeros por carretera	(02) Viajes en aviones comerciales (00)
90111600	(90) Servicios de viajes, alimentación,	(11) Instalaciones hoteleras, alojamientos y	(16) Facilidades para encuentros	(00)

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	alojamiento y entretenimiento	centros de encuentros		

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

El operador contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo con los siguientes requerimientos técnicos:

Objetivo General:

Garantizar una transición ordenada, transparente y efectiva del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico hacia México, país que asumirá su administración en 2026, asegurando la continuidad de los proyectos en ejecución, el cumplimiento de los compromisos financieros y la adecuada implementación de los mecanismos de seguimiento.

Nota: *La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, en su calidad de Entidad Administradora saliente, da cumplimiento al mandato de ejecutar el ítem "Traspaso del Fondo AP: fortalecimiento de Entidades Administradoras (entrante y saliente) para la administración, gestión y seguimiento de proyectos", contemplado en el Plan de Trabajo 2026 y aprobado mediante la Decisión 22.*

3.3.1. FASE DE GOBERNANZA

APC Colombia en su calidad de entidad administradora del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico (FCAP), ha ejercido la gobernanza del Fondo mediante la coordinación interinstitucional para la puesta en marcha de este, así mismo estructuró mecanismos que han permitido una coordinación técnica, jurídica y financiera de los proyectos aprobados, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por los órganos de decisión de la Alianza del Pacífico. Esta gestión ha comprendido la administración transparente de los recursos, la articulación con los Grupos Técnicos, el seguimiento permanente a la ejecución de iniciativas y la presentación de informes técnicos y financieros, asegurando la trazabilidad, la rendición de cuentas y la continuidad programática del mecanismo.

Bajo este marco, resulta fundamental garantizar la continuidad en la implementación de los proyectos durante la transición hacia la nueva administración del Fondo a cargo de México. Para ello, se hace necesario llevar a cabo reuniones presenciales en Colombia, con el fin de realizar un traspaso ordenado de información técnica, jurídica y financiera, así como de asegurar la adecuada articulación con los actores involucrados.

Necesidades técnicas a contratar:	Entregable/ Soporte de pago
1. Visita a Bogotá - Colombia:	

Concepto	Detalle	Cantidad / Duración
Transporte aéreo	Compra de pasajes internacionales (ida y regreso) Ciudad de México (México) - Bogotá (Colombia) - Ciudad de México (México)	4 personas
Alojamiento	Hospedaje en hotel cercano al lugar de las reuniones, con desayuno incluido y servicio de salón de conferencias para 15 personas. Como mínimo el salón debe contemplar: - Mobiliario (mesas, sillas) - Medios audiovisuales (pantalla, sonido) - Acceso a internet - Apuntador - Micrófonos	4 personas por 6 días 5 noches
Alimentación	Almuerzos durante los días de la agenda en Colombia. **Nota:** Tener dos opciones y preguntar a los asistentes si hay alguno vegetariano para pedir al restaurante, preguntar con anterioridad al viaje.	10 personas por 4 días
	Cenas durante los días de la agenda en Colombia. **Nota:** Tener dos opciones y preguntar a los asistentes si hay alguno vegetariano para pedir al restaurante, preguntar con anterioridad al viaje.	4 personas por 5 días

1. Facturación y recibo a satisfacción de los servicios prestados en el marco de la primera visita técnica.

Seguro médico internacional	Cobertura de viaje y asistencia médica durante la misión internacional en Colombia.	4 personas por 6 días 5 noches.
Transporte Terrestre	- Transporte terrestre interno hotel / lugar trabajo de campo / hotel (van capacidad 10 pax aprox)	2 trayectos
	- Transporte interno aeropuerto-hotel-aeropuerto para la delegación de México (4 pax).	2 trayectos

Nota de transporte aéreo:

Condiciones:

- De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten.

- El contratista estará en capacidad de ofrecer además de la asesoría al viajero, la información necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.

- A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos, de acuerdo a los requerimientos que realice la contraparte técnica, el contratista deberá presentar hasta (03) consultas de aerolíneas disponibles en páginas web, que serán aprobadas por éste previo al evento o actividad con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola consulta previa autorización de la contraparte técnica cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia.

- Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica. - El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables. - El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas dentro del rango tarifario que, de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes. - Los pasajes deben considerar 1 maleta de mano de 10kg y 1 maleta de 23 kg o su equivalente según la aerolínea contratada. - Pasajes en clase económica (turista o su equivalente). - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. - Los itinerarios específicos se acordarán con el contratista en la reunión en el momento del acta de inicio. - Cierta flexibilidad para cambio de itinerario. En caso de cualquier gasto que se deba incurrir a causa de la negligencia o retraso del invitado/participante, será a cargo de este último. **Nota de Alojamiento:** - El alojamiento debe incluir desayuno. - El alojamiento debe incluir acceso a salón de conferencias con capacidad para 15 personas durante la estadía. - El alojamiento en hoteles de categoría 4 estrellas, de conformidad con el requerimiento realizado por la contraparte técnica, se podrá autorizar servicios de	

hoteles de inferior categoría u otro tipo de hospedajes, si no existiera una oferta alternativa. - El servicio de alojamiento debe incluir sin costo servicios conexos tales como acceso al servicio de wifi. - Acomodación sencilla. - Ubicación céntrica cercano a los lugares del desarrollo de las actividades. - En ningún caso APC Colombia asumirá servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas, servicios de Spa y belleza, películas, entre otros, por lo cual el contratista en coordinación con la contraparte técnica debe informar a los invitados del alojamiento tal condición con anticipación al inicio de las actividades. **Nota de Seguro médico internacional:** 1. Se debe adquirir una póliza de seguro contra accidentes (que incluya indemnización por invalidez o fallecimiento), para las personas que participen durante las actividades. Esta cobertura deberá ser al menos 30,000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a los participantes. La póliza debe considerar un seguro médico durante la estadía en los respectivos lugares.	
2. Estación de Café reforzada para 10 personas aprox, durante 4 días.	Facturación y recibo a satisfacción de los servicios prestados en el marco de la primera visita técnica.
3. Reunión de alto nivel con perspectiva estratégica (invitar a cancillería)	Facturación y recibo a satisfacción de los servicios prestados en el marco de la

	primera visita técnica.
4. Logística interna (servicios de café, refrigerios y componentes de atención institucional para acompañamiento de agenda – imprevistos).	Facturación y recibo a satisfacción de los servicios prestados en el marco de la primera visita técnica.

3.3.2. FASE PROGRAMÁTICA

La fase programática del FCAP corresponde al momento en el que se gestionan, articulan y ejecutan las iniciativas y proyectos aprobados, en coherencia con los mandatos y prioridades estratégicas del mecanismo. En el marco de la transición administrativa del fondo, esta fase adquiere especial relevancia, ya que contempla la entrega formal de iniciativas y proyectos ejecutados, incluyendo sus objetivos, avances técnicos, compromisos financieros y lecciones aprendidas.

Este proceso permitirá a la nueva administración asegurar la continuidad programática del Fondo, mantener la alineación estratégica y garantizar la sostenibilidad e impacto de las acciones emprendidas.

En este sentido, se llevará a cabo una reunión presencial en México con el propósito de presentar un balance detallado de las iniciativas y proyectos recibidos de AGCID, así como de los planes de trabajo 2023, 2024 y 2025 aprobados en el marco de las convocatorias del mecanismo. Este espacio permitirá realizar un traspaso estructurado de información técnica, jurídica y financiera, resolver inquietudes y fortalecer la articulación institucional de cara a la nueva administración del Fondo.

Necesidades técnicas a contratar:	**Entregable/ Soporte de pago**
1. <u>Visita a Ciudad de México - México:</u>	Facturación y recibo a satisfacción de los servicios prestados en el marco de la segunda visita técnica.

Concepto	**Detalle**	**Cantidad / Duración**
Transporte aéreo	Compra de pasajes internacionales (ida y regreso) Bogotá (Colombia) - Ciudad de México (México) - Bogotá (Colombia)	5 personas

Alojamiento	Hospedaje en hotel cercano al lugar de las reuniones, con desayuno incluido. **Nota 1:** Las reuniones se llevarán a cabo en AMEXCID	5 personas por 7 días 6 noches
Alimentación	Almuerzos durante los días de la agenda en Colombia. **Nota:** Tener dos opciones y preguntar a los asistentes si hay alguno vegetariano para pedir al restaurante, preguntar con anterioridad al viaje.	10 personas por 7 días
	Cenas durante los días de la agenda en Colombia. **Nota:** Tener dos opciones y preguntar a los asistentes si hay alguno vegetariano para pedir al restaurante, preguntar con anterioridad al viaje.	4 personas por 6 días
Seguro médico internacional	Cobertura de viaje y asistencia médica durante la misión internacional en México.	5 personas por 7 días 6 noches
Transporte Terrestre	- Transporte terrestre interno AMEXCID/ lugar trabajo de campo/ hotel (van capacidad 10 pax aprox	2 trayectos
	- Transporte interno aeropuerto-hotel-aeropuerto para la delegación de Colombia (5 pax).	2 trayectos
Logística interna	- (servicios de café, refrigerios y componentes de atención institucional para acompañamiento de agenda – imprevistos).	suministro

Nota de transporte aéreo: **Condiciones:** - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten. - El contratista estará en capacidad de ofrecer además de la asesoría al viajero, la información necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje. - A efectos de calcular el valor que se pagará por concepto de tiquetes aéreos, de acuerdo a los requerimientos que realice la contraparte técnica, el contratista deberá presentar hasta (03) consultas de aerolíneas disponibles en páginas web, que serán aprobadas por éste previo al evento o actividad con al menos dos opciones de ruta. De forma excepcional se permitirá una sola consulta previa autorización de la contraparte técnica cuando se considere necesario se tomará el precio que se presente en páginas web como valor de referencia. - Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica. - El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables. - El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas dentro del rango tarifario que, de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa,	

cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes. - Los pasajes deben considerar 1 maleta de mano de 10kg y 1 maleta de 23 kg o su equivalente según la aerolínea contratada. - Pasajes en clase económica (turista o su equivalente). - Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. - Los itinerarios específicos se acordarán con el contratista en la reunión en el momento del acta de inicio. **Nota de Alojamiento:** - Alojamiento debe incluir desayuno. - El alojamiento en hoteles de categoría 4 estrellas, de conformidad con el requerimiento realizado por la contraparte técnica, se podrá autorizar servicios de hoteles de inferior categoría u otro tipo de hospedajes, si no existiera una oferta alternativa. - El servicio de alojamiento debe incluir sin costo servicios conexos tales como acceso al servicio de wifi. - Acomodación sencilla. - Ubicación céntrica cercano a los lugares del desarrollo de las actividades. - En ningún caso APC Colombia asumirá servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas, servicios de Spa y belleza, películas, entre otros, por lo cual el contratista en coordinación con la contraparte técnica debe informar a los invitados del alojamiento tal condición con anticipación al inicio de las actividades.	

Nota de Seguro médico internacional: Se debe adquirir una póliza de seguro contra accidentes (que incluya indemnización por invalidez o fallecimiento), para las personas que participen durante las actividades. Esta cobertura deberá ser al menos 30,000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento a los participantes. La póliza debe considerar un seguro médico durante la estadía en los respectivos lugares.	
Nota: 1. La cantidad de participantes de las misiones, y en consecuencia de requerimientos, podrán variar de común acuerdo entre el contratista y el supervisor, teniendo en cuenta el monto agotable, sin exceder el presupuesto y sin que ello implique modificación contractual. 2. Las fechas de las misiones serán informadas por el supervisor.	
Perfil requerido: **Cargo: Coordinador** **Requisitos:** Profesional titulado con al menos 3 años de experiencia en coordinación de actividades de operación logística. **El oferente deberá sustentar la experiencia del perfil con Currículum Vitae**	

3.3.3 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN OPERADOR LOGÍSTICO

Se establece un porcentaje del siete por ciento (7 %) incluido iva e impuestos a los que haya lugar, por concepto de Costos de administración, calculado sobre la base gravable de los bienes y servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

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 públicamente 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 serán determinados por la Contraparte Técnica, empresas o personas jurídicas o naturales que tengan un objeto social relacionado con el objeto a contratar y se hará con base en análisis o sondeos de mercado realizados, la información contenida en fuentes de información como las cámaras de comercio, los

gremios, Internet, entre otros, (de lo cual se dejará soportes en el expediente del proceso), en todo caso, el número de convocados a participar (empresas oferentes), no podrá ser inferior a tres (3) propuestas.

Para la presentación de las ofertas se establecerá un plazo razonable tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación."

Nota: Cuando habiendo adelantado el procedimiento de convocatoria pública se obtengan menos de tres ofertas, se procederá con la evaluación de las ofertas recibidas y se elegirá la oferta más favorable siempre que cumpla con los requisitos mínimos exigidos y que se garantice que se adelantó la convocatoria y publicidad correspondiente por la contraparte técnica

4.1. Justificación de la modalidad

De acuerdo con el objeto contractual, no existe exclusividad y por el contrario se encuentra variedad de empresas en el mercado que pueden llegar a desarrollar las obligaciones previstas. En esta modalidad los convocados a participar son diversos lo que permite tener una diversidad de opciones y garantiza la transparencia de la contratación.

5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial aprobado en el plan de trabajo del año 2026 (Decisión 22 del 20 de Marzo del 2026), para la presente contratación es hasta la suma de **TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS (USD 35.500,00)**, incluido el IVA e impuestos a que haya lugar, suma respaldada con Documentos de Recaudo por Clasificar del Fondo Alianza del Pacífico emitido por el especialista financiero del Fondo Alianza del Pacifico.

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 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, o documento equivalente, en caso de estar obligado de acuerdo con la normatividad vigente.

h) Dar cumplimiento a la Ley estatutaria del Congreso de la República de Colombia 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 requisitos 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

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del Objeto
2. Organizar eventos y demás actividades objeto del contrato, que APC COLOMBIA, solicite a través del supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas para cada actividad.
3. Coordinar con el supervisor del contrato, o quien éste designe para tal efecto, la mejor ubicación para la realización de cada evento, garantizando calidad y la prestación de los servicios requeridos para el mismo.
4. Efectuar las reservas hoteleras a nivel nacional e internacional con la debida antelación que garantice la disponibilidad y la mejor propuesta económica.
5. Ofertar hoteles y salones en las ciudades sedes de los eventos, de acuerdo con lo establecido en el cronograma.
6. Atender de acuerdo a los tiempos definidos por la magnitud de los eventos u actividades todas las solicitudes que haga APC COLOMBIA, a través de los conductos que se definan.
7. Enviar oportunamente los datos del evento a quien corresponda en coordinación con el equipo de APC COLOMBIA, tales como dirección del lugar aprobado, valor de la alimentación, menús seleccionados, placas de vehículos, nombre del conductor y/o los conductores, nombre y cedula de los traductores, nombre del apoyo y/o coordinador logístico, nombre del salón y datos de contacto del acompañamiento logístico para cada uno de los eventos, donde aplique.
8. Definir, en coordinación con el equipo de APC COLOMBIA, el detalle de las condiciones y requerimientos necesarios para su efectiva realización.
9. Gestionar las visitas en sitio que solicite APC COLOMBIA, previo y durante la realización del evento para verificar las condiciones en las que se prestará el servicio de salones, hoteles, habitaciones, alimentación, transporte, etc., de conformidad con los requerimientos que realice el supervisor.
10. Proporcionar, cuando se requiera, el servicio de transporte local y el servicio permanente de transporte aeropuerto - hotel -aeropuerto
11. Contratar ayudas audiovisuales y de telecomunicaciones (video beam, pantallas,

televisores computadores, celulares y/o comunicadores inalámbricos, punteros, papelógrafos, conexiones a internet, entre otros).

12. Ejecutar las actividades de logística necesarias para la realización de los encuentros, reuniones y eventos en el trámite de la entrega y traspaso del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico de Colombia a Mexico, así como las solicitudes de desplazamientos, hospedajes y alimentación, según los lineamientos técnicos y económicos, incluyendo los requerimientos de documentación y reporte de cada actividad.
13. El Operador Logístico entregará un plan de trabajo validado y acordado con APC COLOMBIA.
14. Proveer la logística, equipos y demás elementos requeridos para el desarrollo de los encuentros, reuniones y eventos en el trámite de la entrega y traspaso del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico de Colombia a México programadas por APC COLOMBIA, de acuerdo con las cantidades y especificaciones.
15. Suministrar los tiquetes / pasajes aéreos, terrestres, para los profesionales asignados por Mexico y Colombia para los encuentros, reuniones y eventos en el trámite de la entrega y traspaso del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico de Colombia a México programadas por APC COLOMBIA.
16. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades en donde se requieran para la gestión de los encuentros, reuniones y eventos en el trámite de la entrega y traspaso del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico de Colombia a México programadas por APC Colombia.
17. Acatar las instrucciones que, para la correcta ejecución del contrato, imparta APC COLOMBIA, por conducto del Supervisor del Contrato, asistir a las reuniones convocadas por el Supervisor para presentar el estado de ejecución y tratar diferentes temas concernientes al contrato.
18. Disponer de un coordinador durante el plazo de ejecución del contrato, para que realice la interlocución directa con el supervisor de APC COLOMBIA o quien este designe y sirva como canal central de comunicación y sea el responsable de la coordinación de lso eventos.
19. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
20. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
21. Presentar mensualmente, un informe al supervisor en el formato que éste le suministre, sobre el avance de la ejecución del contrato, indicando las actividades realizadas (nombre de la actividad, lugar de realización, número de actividad dada por el supervisor del contrato), costo total de la actividad y saldo del contrato a la fecha del informe.
22. Presentar, por cada factura, documento anexo, donde se detalle el valor total de cada evento o actividad, desagregando el valor de cada uno de sus componentes y el valor de IVA u otros impuestos, tasas, contribuciones o similares a que hubiere lugar para dichos componentes (este informe, se realizará sin perjuicio de los que la supervisión solicite al Contratista).
23. Avisar oportunamente a APC COLOMBIA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
24. Llevar el control de eventos, pagos y todos los gastos conforme a los lineamientos establecidos por el supervisor y/u ordenador del gasto.
25. Contratar el personal técnico y de logística idóneo para la organización del evento o actividad.
26. Efectuar los cambios en los tiquetes que por solicitud del supervisor se realicen. Los cambios que se pueden realizar son de fecha, hora, ruta, viajero, de acuerdo a la política de cada aerolínea. Cuando se informe el cambio del tiquete ya emitido o su cancelación, el contratista procederá a su modificación o cancelación, según sea el caso.

27. El contratista será el responsable único y directo de todo el personal y/o terceros que utilice para la ejecución del contrato. Para el efecto en todo acuerdo o cualquier vínculo que celebre autónomamente para la ejecución de las actividades contratadas, deberá acordar expresamente que con APC COLOMBIA bajo ninguna circunstancia se generará una relación de subordinación y/o asociación de riesgo compartido.
28. Disponer de la información física y magnética en los términos determinados por el Supervisor de APC Colombia, así como de espacios de almacenamiento que puedan ser accedidos vía web, y que contengan los archivos digitales organizados según las indicaciones del supervisor.
29. Enviar las listas de asistencia, grabaciones y demás reportes solicitados por el supervisor de las reuniones virtuales, en los formatos establecidos.
30. Presentar reportes de ejecución mensuales y cuando el supervisor lo vea pertinente y lo solicite de manera oportuna al contratista.

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 el 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 de este.

6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica

Actuará como Contraparte Técnica la Asesora y Líder del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, con apoyo del equipo del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico- de la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, quienes ejercerán la supervisión integral de la ejecución del servicio en sus componentes técnicos. Para tal efecto, les corresponderá:

- Realizar la convocatoria (mail con evidencia) del proceso para selección o contratación del proveedor.
- Evaluar la (s) propuesta (s) presentada (s) para el proceso garantizando la selección objetiva según los requisitos previstos en los TDR.
- Recomendar la adjudicación del proceso al oferente que cumpla con los requisitos del proceso y sea la más provechosa para la entidad.
- Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios y/o bienes asociados por el contratista como asimismo solicitar dar tramitación a estos pagos a APC

Colombia.

- Certificar cualquier incumplimiento por parte del contratista 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 contratación y hasta el término del servicio sean cumplidos.
- Informar a APC Colombia, como Administradora del Contrato, en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
- 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.
- 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 aplique)

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 mediante certificación que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas Integral de Seguridad Social y obligaciones laborales, así como aportes parafiscales, en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, expedido por el representante legal o revisor fiscal según el caso, o el equivalente en el país de origen.

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), el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y registro nacional de deudores alimentarios morosos y de Delitos sexuales 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 parasí 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 o Documento Equivalente

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, o documento equivalente según el país de origen.

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. 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), tipo de cuenta, y estado de esta. 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 (cuando aplique)

El proponente debe acreditar condiciones de experiencia en la provisión del objeto contractual o relacionado, para lo cual podría adjuntar certificaciones, facturas de contratos o liquidaciones que demuestre mínimo (2) años dicha experiencia.

7.1.15 Verificación capacidad financiera (anexo 10)

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 2025) 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 TRM utilizada para la conversión de los estados financieros Dólares Americanos USD (en caso de que aplique oferentes extranjeros).

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

Nota 2: Para oferentes nacionales se realizará la verificación financiera a la información contenida en el Registro Único de proponentes "RUP" expedido por la Cámara de Comercio con información financiera con corte 31 de diciembre de 2025 actualizada y en firme.

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La oferta obtendrá como puntaje total la suma de los puntajes de la calificación económica, más el puntaje 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.

La ponderación de la propuesta se realizará en los siguientes aspectos y sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos así:

TABLA CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
FACTOR DE EVALUACION	**PUNTAJE**
a. Factor Técnico	70 puntos
b. Factor económico	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

a. **Factor técnico: Experiencia adicional del oferente y equipo de apoyo adicional a la coordinación (Máximo 70 puntos):**

CRITERIO	DEFINICIÓN Y FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO (M)
Experiencia Adicional del oferente	Este criterio busca evaluar la experiencia del oferente en la realización de proyectos de naturaleza similar a la solicitada (logística de eventos) en proyectos de cooperación internacional o ejecutados en países diferentes a Colombia. El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla: Experiencia en 3 proyectos o más — 40 puntos Experiencia — 20	El oferente deberá sustentar su experiencia con certificaciones expedidas por la entidad/empresa/institución correspondiente, conformidades de órdenes de servicios, acta de recibo y/o liquidación en la que conste el detalle de la	40 puntos

CRITERIO	DEFINICIÓN Y FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO (M)
	en 2 proyectos 2 puntos Experiencia en 1 proyecto 10 puntos.	información aquí requerida.	
Profesional de apoyo adicional a la coordinación	Se busca evaluar la capacidad técnica del oferente y su equipo, puntualmente respecto de un profesional adicional de apoyo al coordinador para apoyar las actividades de interlocución directa con el supervisor de APC COLOMBIA o quien este designe y la centralización de información y comunicación de los eventos El puntaje se asignará de la siguiente manera: 1 profesional de apoyo adicional a la coordinación con un año de experiencia relacionada 15 puntos 2 profesionales de apoyo adicional a la coordinación con un año de experiencia relacionada 30 puntos	El oferente deberá sustentar la experiencia del equipo con Currículum Vitae	30 puntos

b. Factor Económico

A la oferta elegible que presente EL MENOR VALOR DEL PORCENTAJE DE COSTO DE ADMINISTRACION se le asignará el mayor puntaje (30 PUNTOS). Para la asignación de puntaje de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

PUNTAJE = (M*30/V)
M: Oferta Con Menor Valor Del Porcentaje De Costo De Administración.
V: Valor de cada una de las demás ofertas. (Sin decimales)

El puntaje máximo que es posible obtener en la calificación de precios es de 30 puntos. Sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la oferta.

NOTA 1: El monto máximo asignado para la ejecución es de todo el valor del presupuesto,

como un monto agotable para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista indicaran los topes presupuestales por ítems según el presupuesto proyectado por la contraparte técnica, que hace parte integral de los TDR y del proceso 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 constará en los respectivos informes presentados), para que en todo caso no se sobrepase el presupuesto máximo asignado y se logre cumplir con la ejecución a satisfacción de todo el contrato.

NOTA 2: Se establece un porcentaje del siete por ciento (7 %) incluido iva e impuestos a los que haya lugar, por concepto de Costos de administración, calculado sobre la base gravable de los bienes y servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

NOTA 3: La valoración de las ofertas se surtirá conforme a lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes oferentes.

NOTA 4: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, NO se aceptan variación o cobros indirectos al precio final del objeto contratado.

NOTA 5: En la propuesta se debe precisar a qué régimen pertenece (Simplificado o Común) para efectos de liquidar el IVA y los impuestos que aplique. De ser así se evaluarán antes de IVA los valores unitarios. El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, y APC COLOMBIA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

7.2.1. Del Desempate

En caso de empate, se agotarán los siguientes factores de desempate con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar, según el siguiente orden así: Preferir la oferta de quien haya presentado el menor valor en la ponderación económica.

7.2.2. Evaluación y Adjudicación

Solicitud de ofertas: Garantizando todos los principios en especial el de igualdad, pluralidad, imparcialidad y transparencia y con base en análisis o sondeos de mercado realizados, la información contenida en fuentes de información como las cámaras de comercio, los gremios, Internet, entre otros, (de lo cual se dejará soportes en el expediente del proceso), la Contraparte Técnica hará la convocatoria fijando un plazo prudente de alistamiento de dicha(s) oferta(s), (mínimo 3 días indicando la fecha y hora del cierre), tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación, en todo caso, el número de convocados a participar (empresas oferentes), no podrá ser inferior a tres (3) propuestas.

Recepción de oferta(s): Por parte de la contraparte técnica, dejando constancia mediante documento con fecha, hora y ofertas recibidas.

Evaluación: Por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con los criterios establecidos en los TDR aprobados, garantizando la selección objetiva y dejando documento donde

conste por cada oferente, la verificación, observaciones y cumplimiento o no, de cada uno de los requisitos de evaluación dispuestos en los TDR. (dentro de los tres (3) días siguientes al plazo previsto par presentación de las ofertas, término dentro del cual podrá solicitar a los OFERENTES aclaraciones o explicaciones que estimen indispensables, así como la presentación de documentos de la futura contratación, del Oferente o de la propuesta que no asignen puntaje, sin que las aclaraciones o documentos presentados puedan implicar una adición, modificación o mejora de su propuesta).

La contraparte técnica deberá garantizar que quienes realicen la evaluación cuenten con idoneidad, por tanto, al firmar el documento de constancia indicaran claramente nombre y profesión, cargo o rol.

Informe de habilitación: La contraparte técnica dará a conocer el informe de habilitación y evaluación a los oferentes por el termino de tres (3) días, en el cual se indicará si los bienes o servicios ofrecidos cumplen con los requisitos y el resultado del puntaje, pudiendo recibir observaciones las cuales deberá resolver y dejar constancia.

Recomendación de adjudicación: La contraparte técnica, mediante documento firmado y dirigido al ordenador del gasto de la APC Colombia, indicará que, una vez evaluadas las ofertas presentadas al proceso, el oferente ganador cumple con los requisitos establecidos en los TDR y/o obtuvo el puntaje más alto (o cumple en la oferta económica), y textualmente recomendará, adjudicar y contratar con la empresa (o persona natural) especifica, indicando su identificación representación legal y valor del contrato.

Envío de documentos de la selección y del oferente ganador: Por parte de la Contraparte Técnica a APC Colombia, adjuntando todos los antecedentes del proceso (TDR final firmados, oferta(s) completa(s), documento de recepción de oferta(s), documento evaluación de la(s) oferta(s), documento de recomendación de adjudicación, documentos adicionales que apliquen).

Nota: 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, deberán incluirse y aportar los documentos apostillados o legalizados según corresponda, del proveedor seleccionado. (Este trámite se puede ir gestionando desde la selección y los costos deben ser asumidos por el proveedor).

Recepción y verificación de documentos de la selección: La APC Colombia recibirá los documentos completos según numerales anteriores y verificará que se ajusten a la normatividad aplicable y a los TDR aprobados.

En caso de que los documentos no estén completos o presenten alguna observación, se

devolverán a la contraparte Técnica para corregir y enviar nuevamente.

Resolución que justifica y autoriza la adquisición: Tan pronto se avalen los documentos enviados por la contraparte técnica, la APC Colombia proyectará un acto administrativo donde el ordenador del gasto aprueba la adjudicación, autoriza la contratación y publicación de documentos en el portal de contratación SECOP II (régimen especial). Dicho acto además será comunicado al adjudicatario a la dirección o correo electrónico señalados en los documentos de la oferta presentada, así como a las áreas correspondientes de APC Colombia.

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

Prestación de servicios

9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato es hasta el 30 de Noviembre de 2026, contado desde la suscripción del acta de inicio.

9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se llevará a cabo en los países de Colombia y México, específicamente en la ciudad de Bogotá y la ciudad de México.

9.4. VALOR DEL CONTRATO

El monto máximo asignado para la ejecución del contrato es de TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS (USD 35.500,00) incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que apliquen.

Nota 1: No obstante lo anterior, el monto máximo asignado para la ejecución del contrato es de todo el valor del presupuesto, como un monto agotable para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista indicaran los topes presupuestales por ítems según el presupuesto proyectado por la contraparte técnica, que hace parte integral de los TDR y del proceso 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 contrato.

NOTA 2: Se establece un porcentaje del siete por ciento (7 %) incluido iva e impuestos a los que haya lugar, por concepto de Costos de administración, calculado sobre la base gravable de los bienes y servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el contrato a suscribir se celebrará bajo la modalidad de monto agotable, el valor definitivo del mismo corresponderá exclusivamente al valor efectivamente ejecutado y pagado al contratista, de acuerdo con las necesidades reales requeridas por la entidad durante la ejecución contractual. En consecuencia, dicho valor será determinado con fundamento en los bienes y/o servicios efectivamente suministrados, conforme a lo establecido en el informe final de supervisión y/o ejecución, sin que en ningún caso el valor inicialmente estimado obligue a la entidad a su agotamiento total.

Nota 4: 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 monetización (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.

Nota 5: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, NO se aceptan variación o cobros indirectos del ítem del equipo mínimo, al precio final del objeto contratado.

Nota 6: En la propuesta se debe precisar a qué régimen pertenece (Simplificado o Común – Responsables de IVA y No responsables de IVA) para efectos de liquidar el IVA y los impuestos que aplique. De ser así se evaluarán antes de IVA los valores unitarios.

Nota 7: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, y APC COLOMBIA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Nota 8: El contratista debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria que el banco propietario de la cuenta del contratista adjudicatario determine 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 responsabilidad exclusiva del contratista.

9.5 FORMA DE PAGO

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

Ítem	Producto (Entregable)	Fecha de presentación del entregable	Pago	Detalle (requisitos para el pago)
1	- Cronograma - Plan de trabajo. - Soporte Contratación Coordinador y/o profesional de apoyo	Dentro de los 15 días siguientes a la firma del acta de inicio	40% del valor total del contrato	Dentro de los 30 siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: - Acta de inicio (suscrita por el contratista y la contraparte técnica) - Factura (validada por la contraparte técnica) - Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social - -Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.
2	Informe de ejecución y evidencias	Dentro de los 30 días siguientes a la realización del segundo encuentro	60% del valor total del contrato.	Dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: - factura (validada por la contraparte técnica) - certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social (En caso de ser de origen colombiano). - informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.

Condiciones para la realización de los pagos

Cada pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa y correcta de la documentación soporte ante APC Colombia, siempre que el entregable correspondiente haya sido recibido a satisfacción por la Contraparte Técnica.

Para cada desembolso, el CONTRATISTA deberá presentar:

a) El entregable correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 3.3 de los presentes Términos de Referencia y al plan de trabajo aprobado.
b) Certificación de cumplimiento a satisfacción, emitida por la Contraparte Técnica y/o supervisor del contrato.
c) Informe de supervisión y/o ejecución (formato APC-Colombia), en el cual se refleje el recibo a satisfacción del entregable, con los soportes técnicos y documentales que apliquen.
d) Factura electrónica, cuando aplique, validada previamente por la Contraparte Técnica, de conformidad con la normatividad colombiana vigente.
e) Copia del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando aplique, correspondiente al período de ejecución asociado al pago solicitado. (Aplica para contratistas colombianos)

Consideraciones específicas de la modalidad de monto agotable

a. El valor indicado para cada entregable constituye un tope máximo de pago, sujeto a la ejecución real y aprobada del respectivo producto.
b. La Contraparte Técnica y el CONTRATISTA podrán acordar redistribuciones presupuestales entre entregables, siempre que dichas redistribuciones no impliquen modificación del objeto contractual ni superen el monto total del contrato, y queden debidamente justificadas y documentadas en los informes de supervisión.
c. En caso de observaciones técnicas a los entregables, el trámite del pago se suspenderá hasta tanto dichas observaciones sean atendidas y el producto sea aprobado formalmente.

Responsabilidad del contratista

Será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA diligenciar de manera correcta y oportuna todos los documentos necesarios para el trámite de los pagos. APC Colombia no asumirá costos adicionales, sobrecostos o demoras derivadas de errores, omisiones o inconsistencias en la facturación o en la documentación soporte presentada.

Los datos para la emisión y envío de la factura electrónica son los siguientes:

Nombre : Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia
RUT : 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: 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 cobros 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

Actuará como Contraparte Técnica y supervisora del servicio contratado la Asesora y Líder del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico de la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, con el apoyo del equipo del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, el cual acompañará el ejercicio de supervisión en los aspectos técnicos del servicio.

Para los fines de lo anterior le corresponderá:

1. Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
2. Dar visto bueno y recepción conforme de los informes asociados a los pagos presentados por el proveedor y validar las facturas emitidas, como asimismo solicitar dar trámite a estos pagos a la APC Colombia.
3. Certificar cualquier incumplimiento por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos.
4. Coordinar y supervisar toda actividad relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
5. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la contratación y hasta el término del servicio sean cumplidos.
6. Informar a APC Colombia en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
7. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.
8. 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 será ejercida principalmente por la contraparte técnica en su calidad de supervisor.

10. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Acogiendo la Guía1 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"2, 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.

1[1] En casos excepcionales, debidamente justificados, el administrador del Fondo de

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_regimen_especial_sin_ofertas_v5_0.pdf
2https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

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:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.
b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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 seguimiento 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.

13. 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 lacual 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.

14. 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.

15. 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.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Derechos Morales: Las partes darán observancia a los derechos morales de autor de todos los creadores que participen en la generación de los entregables, dando los créditos respectivos en cada obra.

Los derechos de autor sobre los contenidos del servicio, como de los productos a entregar y sus respaldos que realice el proveedor en virtud de la presente Contratación de Prestación de Servicios, corresponden en su totalidad a las entidades integrantes del grupo técnico o instancia de la Alianza del Pacífico vinculada, beneficiaria y/o responsable con el proyecto. La entidad o el proveedor deberá garantizar que es propietario de los derechos patrimoniales de autor de las obras que utilice o cuenta con la autorización del autor para realizar transformaciones y/o adaptaciones sobre las mismas para la construcción de los productos u obras del objeto a convenir.

Imagen Institucional: Se respetará la imagen institucional en el marco del objeto a convenir. Todo contenido digital o impreso deberá contener los créditos de las partes. Lo anterior, sin perjuicio del reconocimiento a los autores o creadores.

16. ANEXOS

Hacen parte integral del presente documento:

a) Ficha Perfil de Proyecto
b) Anexo No. 1 Formato de carta de presentación de la propuesta;
c) Anexo No. 2 Formato de Especificaciones técnicas y obligaciones
d) Anexo No. 3 Formato de Propuesta económica
e) Anexo No. 4 Formato de Compromiso anticorrupción
f) Anexo No. 5 Formato de Declaración de Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
g) Anexo No. 6 Formato de Declaración de Origen lícito de los recursos.
h) Anexo No. 7 Formato Puntaje Técnico
i) Anexo No. 8 Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012
j) Anexo No. 9. Verificación capacidad financiera oferentes FAP
k) Anexo No. 10. Certificación conversión TRM estados financieros
l) Anexo No. 11. Matriz de Riesgos
m) Anexo No. 12. Justificación de contratación para el fondo de cooperación de la alianza del pacífico: Modalidad de Contratación directa

FIRMA:



CONTRAPARTE TÉCNICA
JENY PATRICIA GUTIERREZ R.
Asesora Dirección General
jenygutierrez@apccolombia.gov.co

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto:

OBJETO:

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* **Contratación**

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

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 país 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 o 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:

OBJETO:

Me comprometo bajo la gravedad de juramento a cumplir el contrato que resulte del proceso de selección **Contratación No.**, 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:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE TECHO (Incluido IVA e impuesto a que haya lugar)	PORCENTAJE OFERTADO (Incluido IVA e impuesto a que haya lugar)
1	*GASTOS DE ADMINISTRACIÓN OPERADOR LOGÍSTICO*	*7%*	

Nota 1: No obstante lo anterior, el monto máximo asignado para la ejecución del contrato es de todo el valor del presupuesto, como un monto agotable para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista indicaran los topes presupuestales por ítems según el presupuesto proyectado por la contraparte técnica, que hace parte integral de los TDR y del proceso 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 contrato.

NOTA 2: Se establece un porcentaje del siete por ciento (7 %) incluido iva e impuestos a los que haya lugar, por concepto de Costos de administración, calculado sobre la base gravable de los bienes y servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

NOTA 3 : Teniendo en cuenta que el contrato a suscribir se celebrará bajo la modalidad de monto agotable, el valor definitivo del mismo corresponderá exclusivamente al valor efectivamente ejecutado y pagado al contratista, de acuerdo con las necesidades reales requeridas por la entidad durante la ejecución contractual. En consecuencia, dicho valor será determinado con fundamento en los bienes y/o servicios efectivamente suministrados, conforme a lo establecido en el informe final de supervisión y/o ejecución, sin que en ningún caso el valor inicialmente estimado obligue a la entidad a su agotamiento total.

Nota 4: 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 monetización (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.

Nota 5: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, NO se aceptan variación o cobros indirectos del ítem del equipo mínimo, al precio final del objeto contratado.

Nota 6: En la propuesta se debe precisar a qué régimen pertenece (Simplificado o Común – Responsables de IVA y No responsables de IVA) para efectos de liquidar el IVA y los impuestos que aplique. De ser así se evaluarán antes de IVA los valores unitarios.

Nota 7: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, y APC COLOMBIA, en ningún caso se hará responsable por su omisión.

Nota 8: El contratista debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria que el banco propietario de la cuenta del contratista adjudicatario determine 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 responsabilidad exclusiva del contratista

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)[3] y los códigos penales del país de origen del contratista.

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	

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

Dirección	
Teléfono:	
Fax:	
Email:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 5
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: **Contratación No.**

OBJETO:

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.
DECLARACIÓN ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC COLOMBIA

Asunto: **Contratación Directa No.**
OBJETO:

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

(Aplica solo para la 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 PUNTUACIÓN	PUNTAJE SEGÚN OFERTA	DISCRIMINAR LOS OFRECIMIENTOS PRESENTADOS, LOS CUALES SON ACUMULABLES PARA LA SUMATORIA DEL FACTOR.
	(Se diligencia solo con los criterios de puntuación establecidos en los TdR)	Discriminar los puntajes	

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 8
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° 9
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° 10
CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM[4] - 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

[4] Tasa de cambio o tasa de cambio representativa del mercado (TRM), es la tasa de cambio (nominal) y hace referencia al valor de la moneda nacional (Pesos colombianos) con referencia a una moneda extranjera (Dólar americano).

ANEXO N° 11
MATRIZ DE RIESGOS
IDENTIFICACIÓN, ANALISIS, EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN LA CONTRATACIÓN

OBJETO:

ETAPA	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Tratamiento/Controles a ser implementados	Prioridad	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
PLANEACIÓN	Inadecuada identificación de las condiciones contractuales de acuerdo al objeto y naturaleza del contrato	Durante el proceso de estructuración surtir múltiples filtros de revisión, validación y aprobación para evitar el riesgo	BAJO	NO	Contraparte técnica/ APC Colombia	Inicio etapa planeación	Fin de la etapa de planeación	Revisiones y filtros internos	Durante la etapa de planeación
PLANEACIÓN	Cambio de la contraparte técnica - contratista durante la estructuración de términos de referencia	Llevar a cabo controles técnicos y mantener comunicación constante con la contraparte técnica en tiempos mínimos	BAJO	NO	Contraparte técnica/ APC Colombia	Durante la etapa de planeación	Fin de la etapa de planeación	Revisiones y filtros internos	Durante la etapa de planeación
PLANEACIÓN	Indebida identificación de la modalidad de contratación o selección en los términos de referencia	Durante el proceso de estructuración surtir múltiples filtros de revisión, validación y aprobación para evitar el riesgo	BAJO	NO	Contraparte técnica	Inicio etapa planeación	Fin de la etapa de planeación	Revisiones y filtros internos	Durante la etapa de planeación
SELECCIÓN	Selección inadecuada del contratista por no cumplimiento de requisitos exigidos en los términos de referencia	Durante el proceso de selección surtir múltiples filtros de revisión, validación y aprobación para evitar el riesgo	BAJO	NO	Contraparte técnica	Inicio etapa de selección	Fin etapa selección	Revisiones y filtros internos	Durante la etapa de selección

SELECCIÓN	La no firma o suscripción tardía del contrato y/o acta de inicio por alguna de las partes	Seguimiento y monitoreo al cronograma del proceso en tiempos mínimos	BAJO	NO	Contraparte técnica/ APC Colombia	Al momento de la suscripción del contrato	Fin etapa selección	Seguimiento y monitoreo al cronograma del proceso	Durante la etapa de selección
EJECUCIÓN	Incumplimiento de los requisitos técnicos, plazos y entregables exigidos por la contra parte en los términos de referencia de las condiciones técnicas	Monitoreo constante por parte de la supervisión, para verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas en los Términos de Referencia de las condiciones técnicas (productos y/o bienes y servicios)	MEDIO	NO	Contraparte técnica	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Una vez se evidencie el riesgo	Durante la ejecución del contrato
EJECUCIÓN	Rebote o devolución de los pagos realizados a la cuenta bancaria del contratista, debido a datos bancarios incorrectos, cuenta inactiva, bloqueada o con restricciones, lo que impide la correcta aplicación del pago.	Llevar a cabo controles técnicos y financieros / Verificación previa y documental de los datos bancarios antes del primer pago.	BAJO	NO	Contraparte técnica/ Contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Una vez se evidencie el riesgo	Durante la ejecución del contrato
EJECUCIÓN	Inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta económica	Llevar a cabo controles financieros / Verificación previa y documental del presupuesto aprobado.	BAJO	SI	Contraparte técnica	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Una vez se evidencie el riesgo	Durante la ejecución del contrato
EJECUCIÓN	Cambiar su propuesta económica durante la ejecución del contrato	Llevar a cabo controles financieros / Verificación previa y documental del presupuesto aprobado.	BAJO	SI	Contraparte técnica	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Una vez se evidencie el riesgo	Durante la ejecución del contrato

ANEXO N°12
JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN PARA EL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1. OBJETO

Se diligencia el objetivo de la contratación

2. NECESIDAD A CONTRATAR

(Breve descripción de la necesidad a cubrir con la contratación)

3. CONDICIONES DE IDONEIDAD DEL PROVEEDOR

(Breve descripción de: 1. Naturaleza jurídica del proveedor, 2. objeto social, 3. Relación de experiencia previa en proyectos similares, 4. mención de idoneidad y relación capacidad técnica y administrativa (certificaciones, equipo técnico y otros). Indicar documentación que acredite las condiciones especiales del proveedor)

4. CAUSAL DE CONTRATACION DIRECTA APLICABLE

(Señalar la causal aplicable según numeral 8.2.3.1 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 DE COLOMBIA - APC COLOMBIA)

5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

(Análisis de las condiciones de experiencia e idoneidad del proponente frente a la causal de contratación elegida, y en consecuencia la justificación de la procedencia de la contratación directa)