CONTRATO N° RE-APC-FAP-012-2026 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC COLOMBIA Y PUBBLICA SAS

De una parte **DANIEL RODRIGUEZ RUBIANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.944.303 Director Técnico Código 0100 Grado 22 de la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional de la AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA - APC COLOMBIA, en calidad de DIRECTOR GENERAL (E) según resolución 363 del 07 de Mayo de 2026 emitida por el DAPRE y debidamente facultado para actuar según Resolución No. 154 del 14 de Mayo de 2026, quien actúa en nombre y representación de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC COLOMBIA, entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, creada como Unidad Administrativa Especial mediante Decreto 4152 del 3 de noviembre de 2011, en su calidad de Entidad Administradora del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico, y de otra parte, la **PUBBLICA SAS** identificado con NIT No. 800.064.773-1 , representada legalmente por HERNAN DARIO DE SAN NICOLAS BOTERO PINEDA identificado con cedula de ciudadanía No 70.124.245, quien se denominará EL CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad según normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que, mediante Decreto 4152 del 03 de noviembre de 2011, fue creada la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia, como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con el objetivo de objetivo *"gestionar, orientar y coordinar técnicamente la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de Cooperación Internacional…*", y dentro de sus funciones se encuentra la de "*Administrar los recursos, planes, programas y proyectos de Cooperación Internacional técnica y financiera no reembolsable o de cooperación privada que adelante el país...".*

Que, el 06 de junio de 2012 en Paranal Chile, fue suscrito por Chile, Colombia, México y Perú, el ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACIFICO, como un mecanismo de integración económica y comercial, (regional) basado en cuatro pilares: libre movilidad de bienes, servicios, capitales y personas y un eje transversal de cooperación.

Que, mediante Ley 1721 del 27 de junio de 2014 *"Por medio de la cual se aprueba el Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico*", suscrito en Paranal, Antofagasta, República de Chile, el 6 de junio de 2012" fue incorporado al ordenamiento jurídico colombiano y en Sentencia C-163-15 de la Corte Constitucional, de 15 de abril de 2015 *"CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE TRATADOS Y LEYES APROBATORIAS DE TRATADOS.",* Declarada *"EXEQUIBLE*".

Que, mediante "*ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO*", suscrito por las partes en Cali Colombia el 22 de mayo de

2013, se creó el "Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico", como un mecanismo que *"facilite, dinamice y permita la financiación de acciones de cooperación en el marco de la Alianza del Pacifico".*

Que, mediante Ley 1897 del 07 de junio de 2018, *"Por medio de la cual se aprueba el Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico",* fue incorporado dicho acuerdo a la legislación nacional colombiana y mediante Sentencia C-057-19, de la Corte Constitucional, de 13 de febrero de 2019 "*CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA DE TRATADOS Y LEYES APROBATORIAS DE TRATADOS*.", fue declarada "*EXEQUIBLE*".

Que, el "*Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico"* dispone que el Fondo estará constituido por los aportes anuales de los Países que suscriben el acuerdo, así como por aportes provenientes de terceros, de acuerdo al procedimiento que las Partes convengan en el Reglamento Operativo del Acuerdo, con un aporte inicial para el primer año de US $ 250.000 (doscientos cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América), garantizando *"…la independencia administrativa y tributaria del Fondo y la libre movilidad de los recursos, y facilitando su entrada y salida del territorio de cada una de las Partes indicando además que, las adquisiciones y contrataciones en el marco de Proyectos financiados con recursos del Fondo se sujetarán a la legislación nacional de la parte en donde se realicen dichas adquisiciones o contrataciones, en lo que fuera aplicable*"

Que así mismo, el "*Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico*" frente a la Administración del Fondo, indica que: *"La administración operativa del Fondo estará a cargo de una Entidad de las partes integrantes del Fondo, por un periodo de tres (3) años. Dicha entidad podrá contratar a nombre de las Partes, y con cargo a los recursos del Fondo."*

Que, mediante decisión 4 suscrita por el Consejo de Ministros del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacifico, el 10 de mayo de 2019 en la ciudad de México, se da la *"Entrada en Vigor del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico".*

Que, mediante decisión 7 del Consejo de Ministros del 15 de mayo de 2020 fue aprobado el Reglamento Operativo del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico, el cual establece las normas y procedimientos para la organización y el funcionamiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico.

Que, el Ministerio de Hacienda y crédito público, se pronunció en cuanto al traslado del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico mediante oficio de radicado No. 2-2022-048858 del 24 de octubre de 2022 suscrito por la Directora General de Presupuesto Público Nacional, donde coligió que los recursos del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico no hacen parte del presupuesto general de la nación.

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante concepto del 13 de junio de 2023, suscrito por la Viceministra de Asuntos Multilaterales, asignó a APC Colombia, la competencia como Entidad Administradora, para satisfacer las obligaciones asumidas a nivel internacional por Colombia y puntualmente la autoriza para que asuma, gerencia y administre los recursos del Fondo a partir del 18 de noviembre de 2023.

Que, a su vez Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas, mediante radicado No. RS20230717007586 del 12 de julio de 2023, suscrito por su Director General, realizó el análisis sobre el régimen aplicable a los recursos del Fondo, concluyendo y precisando que la APC Colombia *"administrará el Fondo de manera independiente del patrimonio de la Unidad Administrativa Especial y suscribirá los contratos que se requieran en nombre y representación de las Partes del Acuerdo bajo las normas colombianas comerciales y civiles pertinentes*." (SIC).

Que, en consecuencia, le corresponde a la APC Colombia, dar cumplimiento del mandato impartido por las autoridades rectoras, asumiendo la administración de los recursos del Fondo de la Alianza del Pacifico, según lineamientos puntualizados, a partir del 18 de noviembre de 2023.

Que, mediante resolución No. 456 del 17 de noviembre de 2023, *"POR LA CUAL SE REALIZA UNA DELEGACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*, la Directora General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC COLOMBIA, delegó en el Director Administrativo y Financiero de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia, la contratación, ordenación del gasto, pagos y demás actos acorde con lo establecido en el mecanismo del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacifico, el Reglamento Operativo del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico, los planes de trabajo aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación (GTC), las actas de entrega y recibo del Fondo y los demás documentos que se desprendan del mecanismo, para la administración del Fondo.

Que mediante resolución No. 154 del 14 de mayo de 2026, se reasumió temporalmente, hasta el veintidós (22) de mayo de 2026 inclusive, en cabeza del Director General (e) de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia, el ejercicio de las funciones delegadas mediante la Resolución 456 del 17 de noviembre de 2023, relacionadas con la contratación, la ordenación del gasto, los pagos y demás actuaciones necesarias para la administración del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, el Reglamento Operativo del Acuerdo para el Establecimiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, los planes de trabajo aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación (GTC), las actas de entrega y recibo del Fondo, la Guía para la Administración Operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico y demás documentos que se deriven del referido mecanismo.

Que, con el fin de implementar las acciones e iniciativas aprobadas por el GTC, en el marco del plan de trabajo y presupuesto aprobados por el Consejo de Ministros, le corresponde a Colombia a través de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC COLOMBIA – adelantar los procesos de contratación, que permitan la ejecución de los proyectos y el funcionamiento del Fondo.

Que, en consecuencia, APC COLOMBIA, como Entidad Administradora proporcionará su infraestructura física, humana, pero haciendo uso principalmente de los *"gastos de administración"* previstos en el reglamento del Fondo, debe contratar con capital humano de apoyo, para el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades en la administración operativa del Fondo.

Que, en el mismo sentido, el literal d del artículo 8.3 del Reglamento Operativo, señala que son funciones y responsabilidades de la entidad administradora: *"(…) d) Suscribir y liquidar, en representación de las Partes, los contratos de bienes y servicios que se requieran para la administración operativa del Fondo; (…)"*

Que en complemento con lo anterior, el artículo 13 del citado Reglamento Operativo menciona*: "(…) Las adquisiciones y contrataciones que se realicen en el marco de los programas, proyectos y actividades de cooperación financiados con recursos del Fondo, se sujetarán a la legislación nacional de la Parte donde se realicen, en lo que fuera aplicable. (…)"*

Que mediante Decisión No. 22 del Consejo de Ministros de la Alianza del Pacífico, de fecha 30 de enero de 2026, fue aprobado el Plan de Trabajo para la vigencia 2026 dentro del cual se encuentra la presente contratación.

Que, la 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 como contraparte técnica, presentaron términos de referencia donde expone y justifica la necesidad de la contratación, así:

> *"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."

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el literal m del artículo 8 del Reglamento Operativo del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, son funciones del Grupo Técnico de Cooperación en relación con el Fondo: *"(…) m) Aprobar las bases del concurso de selección*

de las personas que prestarán servicios a la Entidad Administradora, propuestas por dicha Entidad, incluyendo las funciones, el perfil y los salarios; (…)"

Que, en orden a lo anterior, el 17 de abril de 2026 se presenta ante el GTC mediante correo electrónico del Fondo Alianza del Pacífico (fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co) los términos de referencia para *"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.",* 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, sustentada en las directrices y procedimientos dotados de fuerza vinculante, impartidos por las entidades rectoras competentes del Estado Colombiano. Todo lo cual fue aprobado por dicha instancia, según consta en correos de aprobación de los cuatro países y desde la Coordinación unificando del 23 de abril de 2026 (cadena de correos que hacen parte integral de la presente contratación).

Que, el especialista financiero del FCAP emitió la Certificación de Documentos de Recaudo por Clasificar del Fondo Alianza del Pacífico con corte al 20 de marzo de 2026, respecto de la disponibilidad presupuestal para la presente contratación, con cargo a los recursos del Fondo de la Alianza del Pacifico.

Que, de conformidad con los términos de referencia aprobados por el GTC, se asignó desde el Grupo de Gestión Contractual de APC Colombia, el número de proceso de contratación de régimen especial RE-APC- FAP-012-2026. (SECOP II para efectos de publicidad).

Que, el día 19 de mayo de 2026, fueron enviados por la contraparte técnica a APC COLOMBIA, vía correo electrónico, los documentos para la respectiva contratación, dentro de los cuales está la oferta presentada (según requisitos de los TdR), formato de evaluación y recomendación de adjudicación.

Que, según documento presentado por la contraparte técnica de fecha 11 de mayo de 2026, una vez analizada la documentación presentada por el oferente, cumple con los requisitos establecidos en los términos de referencia de proceso de contratación de régimen especial RE-APC-FAP-012-2026 y se recomienda al ordenador del gasto adjudicar y contratar con la persona jurídica PUBBLICA SAS identificada con NIT No. 800.064.773-1, representada legalmente por HERNAN DARIO DE SAN NICOLAS BOTERO PINEDA identificado con cedula de ciudadanía No 70.124.245 hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS (USD 35.500,00), con un plazo de ejecución hasta el 30 de Noviembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

Que mediante Resolución No. 159 del 20 de mayo de 2026 se autorizó adjudicar el proceso de régimen especial No. RE-APC-FAP-012-2026 cuyo objeto es "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" y contratar con la persona jurídica PUBBLICA SAS identificado con NIT No. 800.064.773-1 , representada legalmente por HERNAN DARIO DE SAN NICOLAS BOTERO PINEDA identificado con cedula de ciudadanía No 70.124.245 hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS (USD 35.500,00), con un

plazo de ejecución hasta el 30 de Noviembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Que el contrato se regirá por las disposiciones de las de las normas comerciales y civiles colombianas; a las disposiciones tributarias; contables; presupuestales y financieras aplicables y consecuentemente serán aplicables las normas y los procedimientos para la organización y el funcionamiento del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico, aprobadas por el Consejo de Ministros de la Alianza del Pacifico.

CLÁUSULA PRIMERA - 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO:

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.

1.1.1. *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.

1.1.2. 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. Nota. De conformidad por la oferta presentada por el contratista y teniendo en cuenta que la misma hace parte integral del contrato, deberá garantizar la disponibilidad de los dos profesionales de apoyo ofertados, bajo las condiciones indicadas en los términos de referencia.	

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. 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.

3.2. 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 México, 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 México 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 los 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

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA - APC COLOMBIA Y DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA:

4.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA – APC COLOMBIA

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

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

4.2. 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:

1. Realizar la convocatoria (mail con evidencia) del proceso para selección o contratación del proveedor.

2. Evaluar la (s) propuesta (s) presentada (s) para el proceso garantizando la selección objetiva según los requisitos previstos en los TDR.

3. Recomendar la adjudicación del proceso al oferente que cumpla con los requisitos del proceso y sea la más provechosa para la entidad.

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

5. 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.

6. 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.

7. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la contratación y hasta el término del servicio sean cumplidos.

8. Informar a APC Colombia, como Administradora del Contrato, en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.

9. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta la suma de TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOLARES AMERICANOS (USD 35.500,00) incluido el IVA e impuestos a los que haya lugar, como un monto agotable para lo cual, en el acta de inicio la contraparte técnica y el contratista definirán topes presupuestales por ítems y en el curso de la ejecución contractual el supervisor tendrá la obligación de realizar la verificación y control de la afectación presupuestal (lo que constara en los respectivos informes presentados a la APC Colombia), para que en todo caso no se sobrepase el presupuesto máximo asignado y se logre cumplir con la ejecución a satisfacción de todo el proyecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se establece un porcentaje del cuatro por ciento (4 %) 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.

PARÁGRAFO TERCERO: 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.

PARÁGRAFO CUARTO: La moneda del contrato es dólares de los Estados Unidos de América, si el proveedor registra una cuenta bancaria en otra moneda para la recepción del pago de los entregables, el cambio se realizará de manera automática al cambio del día de la monetización correspondiente. APC COLOMBIA no asumirá responsabilidad alguna con relación a variaciones en el tipo de cambio o gastos bancarios o comisiones de la transferencia. El proveedor será responsable del pago de los impuestos en su país.

PARÁGRAFO QUINTO: No obstante, al fijarse el valor del contrato en dólares de los Estados Unidos de América, 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 monetizará 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 República y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN.

Por lo anterior, se realizó monetización del valor asignado al proyecto conforme certificado del SIIF Nación del 09 de marzo de 2026 identificando que corresponde a la suma de CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL VEINTICINCO PESOS MCTE (COP) ($134.742.025,00) aplicados a una TRM de $ 3.795,55. APC COLOMBIA no asumirá responsabilidad alguna en relación con variaciones de tipo de cambiario.

CLÁUSULA SEXTA - 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.

Ítem	Producto (Entregable)	Fecha de presentación del entregable	Pago	Detalle (requisitos para el pago)
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 los 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

CLÁUSULA SÉPTIMA - TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA OCTAVA - 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.

CLÁUSULA NOVENA- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, total o parcialmente, a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte de APC- COLOMBIA, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. La inexactitud sobre esta afirmación constituirá causal de incumplimiento y dará derecho a APC COLOMBIA a dar por terminado el presente contrato en el momento en que se verifique tal inexactitud y a hacer efectivas las cláusulas a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: – **SANCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – **CLÁUSULA PENAL.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA actuará con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre APC COLOMBIA y EL CONTRATISTA ni entre APC COLOMBIA y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente proceso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUPERVISIÓN: 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.

PÁRRAFO PRIMERO: La Contraparte Técnica y Supervisión deberá validar la autenticidad de toda la documentación presentada por el contratista.

PÁRRAFO SEGUNDO: 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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONFIDENCIALIDAD: Las Partes expresamente convienen que el PROVEEDOR SELECCIONADO va a manejar y conocer información que la ENTIDAD CONTRATANTE considera importante y reservada y que por lo mismo toda y cada una de ella es de naturaleza confidencial. El PROVEEDOR SELECCIONADO se compromete a que ni él/ella ni sus empleados, representantes o asesores, en ningún momento, de ninguna manera, directa o indirectamente, divulgarán o comunicarán a ninguna persona natural o jurídica, información alguna relacionada con la ENTIDAD CONTRATANTE o sus negocios, incluyendo, sin que esto implique limitación, la información relacionada con los nombres de contratistas o lista de clientes o cualquier otra información. Este compromiso de confidencialidad no será aplicable cuando la información sea exigida por parte de las entidades de control del Estado, caso en el cual el PROPONENTE SELECCIONADO informará por escrito de tal circunstancia a la ENTIDAD CONTRATANTE. El incumplimiento de las obligaciones consagradas en esta

cláusula se considera como incumplimiento grave del Contrato, pudiendo la ENTIDAD CONTRATANTE terminar en forma inmediata el Contrato, sin que ello impida el cobro de los perjuicios sufridos y la iniciación de cualquiera otra acción legal. En todo caso, el PROPONENTE SELECCIONADO entregará a la ENTIDAD CONTRATANTE en la fecha de terminación del Contrato, toda la información, documentos y cualquier otro bien suministrado por la ENTIDAD CONTRATANTE y que posea en virtud del desarrollo del Contrato, sin perjuicio de permitir guardar los documentos que por Ley deba conservar para demostrar las afirmaciones realizadas en el desarrollo de su función.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones que se entienden prestadas con la firma del presente contrato: 1) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de APC COLOMBIA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y previsionales conforme las normas aplicables. 5) Que los documentos entregados a APC COLOMBIA para la suscripción del mismo, son veraces; y que de igual forma los bienes y recursos económicos que utilice para la ejecución del objeto contratado, tienen origen lícito. 6) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CIERRE DEL PROCESO. 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 pos contractuales y la Entidad Estatal tenga todos los documentos soporte de cada obligación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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. **Cláusula de propiedad intelectual**: Los derechos de autor sobre los contenidos del servicio, como de los productos a entregar y sus respaldos que realice el contratista en virtud de la presente Contratación de Prestación de Servicios, corresponden en su totalidad a las Entidades miembro del GTPA de la Alianza del Pacífico. La entidad o el contratista 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. Todo reclamo, demanda, acción legal, judicial o extrajudicial originada por la adaptación o transformación de alguna obra original, en cuento los derechos de autor sobre la misma y el costo que pueda generarse o causarse por acciones, omisiones, daños o lesiones a personas, funcionarios, contratistas o subcontratistas, y propiedades de terceros, ocasionados por sus actuaciones o la de sus contratistas o dependientes en ejecución de las actividades y obligaciones objeto de esta contratación serán asumidos exclusivamente por el proveedor, excluyéndose cualquier tipo de responsabilidad al GTPA y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN - El presente Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de previa certificación de seguimiento presupuestal correspondiente y acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS. Hacen parte integral del presente contrato: 1. El documento de disponibilidad presupuestal 2. Los términos de referencia aprobados por el Grupo Técnico de Cooperación (GTC) del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacifico, correos y demás documentos de la contratación de régimen especial RE-APC-FAP-012-2026.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: REGIMEN LEGAL APLICABLE. Para todos los efectos el régimen legal aplicable al presente contrato corresponderá al contenido en las normas de derecho civil y comercial colombiano.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: NOTIFICACIONES: Para todos los efectos de este contrato, se establecen como mecanismo para comunicaciones en general, correspondencia física y electrónica la cual será recibida así: 1) Por parte de APC - COLOMBIA, la correspondencia será recibida en la Carrera 10 N° 97 A 13 Piso 6 de la ciudad de Bogotá D.C., al Email: fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co 2) Por parte del CONTRATISTA autoriza ser notificado en la dirección, teléfono y correo electrónico señalados en los documentos que forman parte del expediente contractual, de conformidad con lo señalado en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Fecha: _____ (SEGÚN FECHAS DE APROBACION EN SECOP II)

FIRMAS:

FIRMADO EN ORIGINAL

_____

DANIEL RODRIGUEZ RUBIANO
Director General (E)
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC COLOMBIA

FIRMADO EN ORIGINAL

_____

HERNAN DARIO DE SAN NICOLAS BOTERO PINEDA
REPRESENTANTE LEGAL
PUBBLICA SAS

Revisión Técnica: JENY PATRICIA GUTIERREZ R –Asesora y Líder FCAP
Revisó: LUZ PILAR FLOREZ - Contratista DOCI
Proyectó: WENDY JHOJANNA URREA – Contratista FAP