CONTRATO N° RE-APC-FAP-015-2026 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA, APC COLOMBIA Y CONSORCIO DE ORGANIZACIONES PRIVADAS DE PROMOCIÓN AL DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – COPEME.

De una parte **HILDA MARÍA BORJA VEGA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 45.559.520 de Cartagena de Indias D.T. y C., Directora Técnica Código 0100 Grado 22 de la Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC-Colombia, en calidad de Directora Administrativa y Financiera nombrada mediante Resolución No. 141 del 05 de mayo de 2026 y debidamente facultado para actuar según Resolución No. 456 del 17 de noviembre de 2023, 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 persona jurídica **CONSORCIO DE ORGANIZACIONES PRIVADAS DE PROMOCIÓN AL DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – COPEME** identificado con RUC No. 20139737688 de Lima, representado legalmente por **CARLOS ALBERTO RIOS HENCKELL**, identificado con el documento de identidad No.07057472, 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 *"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 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 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, 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 Dirección de Promoción, Organización y Gestión (DIPROGE) de la Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU), como contraparte técnica, presentaron términos de referencia donde expone y justifica la necesidad de la contratación, así:

> *"Actualmente, la juventud peruana enfrenta persistentes brechas estructurales que limitan su acceso a oportunidades educativas, laborales y de participación, las cuales se profundizan según el lugar de residencia, nivel educativo, género y pertenencia a pueblos originarios. Estas desigualdades no solo restringen el ejercicio de sus derechos, sino que comprometen la construcción de sus proyectos de vida, reproduciendo ciclos de pobreza y exclusión social que afectan al 27,6% de esta población (MIDIS, 2024).*
>
> *En este contexto, la población adolescente de zonas rurales enfrenta mayores barreras para el desarrollo de trayectorias educativas y laborales. En el ámbito educativo y laboral, se observan brechas significativas que inciden directamente en sus oportunidades de desarrollo. La tasa de desempleo juvenil es más elevada entre quienes cuentan con educación secundaria en comparación con aquellos que acceden a educación superior (PRONABEC, 2025). Asimismo, el empleo formal juvenil en el ámbito urbano alcanza el 27,5%, mientras que en el ámbito rural solo llega al 4,8%, evidenciando una marcada desigualdad territorial. A ello se suma que el 17,4% de jóvenes no estudia ni trabaja (NINIs), registrándose incrementos en regiones como Ayacucho y Amazonas, territorios de intervención del presente proyecto (INEI, 2025). Asimismo, el 32% de jóvenes peruanos ha reportado problemas de salud mental, siendo las mujeres el grupo más vulnerable (Endes, 2023). Todos estos factores, configuran limitaciones estructurales que afectan la construcción del proyecto de vida de las juventudes, con mayor impacto en contextos rurales.*
>
> *Por lo anterior expuesto, con el objetivo de fortalecer las capacidades de adolescentes de zonas rurales para la toma de decisiones informadas que promuevan su acceso a oportunidades educativas, laborales y de participación ciudadana, contribuyendo al desarrollo de su proyecto de vida, desde un enfoque de juventudes y comunitario; la Secretaría Nacional de la Juventud (SENAJU) del Ministerio de Educación (Minedu), órgano de asesoramiento encargado de formular y proponer políticas de Estado en materia de juventud en Perú, en su rol de punto focal del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, presenta el proyecto "Tejiendo Futuros: Información que empodera".*
>
> *Para ello, la intervención establece dos pilares estratégicos: el fortalecimiento de habilidades socioemocionales y el desarrollo de herramientas que faciliten el acceso a información clara, accesible y culturalmente pertinente sobre oportunidades como becas, programas y servicios disponibles.*
>
> *En ese sentido, para el logro de los objetivos del proyecto, resulta fundamental que la intervención se ejecute en territorios donde exista población adolescente de zonas rurales con características socioeconómicas y culturales que evidencien brechas en el acceso a oportunidades educativas, laborales y de participación. Por ello, la intervención se desarrollará en la provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, y en la*

provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho. Para ello, el equipo de voluntariado seleccionado participará previamente en un proceso de formación virtual orientado al trabajo con población adolescente, incorporando enfoques de juventudes y comunitario, así como contenidos vinculados a habilidades socioemocionales y el acceso a oportunidades educativas y de desarrollo, con el objetivo de promover una intervención integral que favorezca la sostenibilidad de los resultados.

En este marco, el proyecto no solo busca generar impacto en las y los adolescentes participantes, sino también fortalecer las competencias de las y los jóvenes voluntarios para el liderazgo de iniciativas sociales. Para ello, se integrarán procesos de diagnóstico, evaluación y sistematización de la experiencia como parte del aprendizaje, contribuyendo a la generación de conocimientos útiles para futuras intervenciones.

Cabe señalar que, el proyecto incorpora enfoques transversales clave en su diseño, ejecución y evaluación, entre los que destacan: juventudes, comunitario e interculturalidad.

En ese contexto, 20 jóvenes voluntarios de los países de la Alianza del Pacífico participarán de una experiencia socioeducativa que implica: a) un proceso de formación virtual donde conocerán el contexto del país y en particular de las realidades y características de la población adolescente que participa en estos espacios en las dos zonas determinadas: Huamanga en el departamento de Ayacucho y Condorcanqui en el departamento de Amazonas, así como el desarrollo de competencias en facilitación y conducción de grupos b) un proceso de diagnóstico, diseño e implementación de actividades presenciales que permitan fortalecer las capacidades de las zonas determinadas. c) la contribución desde su experiencia como voluntarios, a la construcción de herramientas para la difusión pertinente de información sobre oportunidades, desde un enfoque comunitario y de juventudes."

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 5 de mayo de 2026 se presenta ante el GTC mediante correo electrónico del Fondo Alianza del Pacífico (fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co) los términos de referencia para *"Prestación de servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención del proyecto de Perú 2026 "Tejiendo Futuros: Información que Empodera", en el marco del Voluntariado Juvenil 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 7 de mayo 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-015-2026. (SECOP II para efectos de publicidad).

Que, el día 27 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 27 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-015-2026 y se recomienda al ordenador del gasto adjudicar y contratar con la persona jurídica **CONSORCIO DE ORGANIZACIONES PRIVADAS DE PROMOCIÓN AL DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - COPEME** identificado con RUC No. 20139737688 de Lima, representado legalmente por **CARLOS ALBERTO RIOS HENCKELL**, identificado con el documento de identidad No.07057472 hasta por la suma de OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00), incluido el IVA e impuestos a los que haya lugar, con un plazo de ejecución hasta el 31 de octubre de 2026.

Que mediante Resolución No. 184 del 16 de Junio de 2026 se autorizó adjudicar el proceso de régimen especial No. RE-APC-FAP-015-2026 cuyo objeto es "*Contratar la prestación de servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del proyecto de Perú "Tejiendo Futuros: Información que empodera",* en el marco del Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico." y contratar con la persona jurídica **CONSORCIO DE ORGANIZACIONES PRIVADAS DE PROMOCIÓN AL DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – COPEME** identificado con RUC No. 20139737688 de Lima, representado legalmente por CARLOS ALBERTO RIOS HENCKELL, identificado con el documento de identidad No.07057472 hasta por la suma de OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00), incluido el IVA e impuestos a los que haya lugar, con un plazo de ejecución hasta el 31 de octubre de 2026.

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: Prestación de servicios técnicos, bienes y logística para la ejecución, evaluación, sistematización y el desarrollo del modelo de intervención del proyecto de Perú 2026 "Tejiendo Futuros - Información que Empodera", en el marco del Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO:

El servicio por contratar para el proyecto se subdivide en 11 componentes:

I. Suministro de pasajes nacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú que participarán en el marco proyecto de Perú.

II. Suministro de pasajes internacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) de Chile, Colombia y México que participarán en el marco proyecto de Perú.

III. Suministro de pasajes aéreos desde Lima Metropolitana hacia Ayacucho, así como pasajes aéreos y terrestres desde Lima Metropolitana hacia Condorcanqui, destinados a los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales que se designe en las intervenciones de dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.

IV. Suministro del servicio de transporte terrestre local en Lima Metropolitana, Ayacucho y Condorcanqui - Amazonas, destinado al traslado de voluntarios(as) y del equipo técnico hacia los lugares de intervención seleccionados en dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.

V. Suministro de seguros de viaje para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú, en el marco del proyecto Perú.

VI. Suministro de seguros de viaje internacional para los(as) voluntarios(as) internacionales que participarán en el marco del proyecto de Perú.

VII. Suministro del servicio de Catering y ambientación de eventos en el marco del proyecto Perú.

VIII. Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación para los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales en el marco del proyecto Perú.

IX. Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo que participarán en el marco del proyecto Perú.

X. Suministro de materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo de acciones en el marco del proyecto Perú.

XI. Suministro del servicio técnico humano profesional de coordinación administrativa, acompañamiento, facilitación, ejecución, evaluación y sistematización del proyecto Perú

Estos componentes se detallan en cuanto a sus requerimientos y condiciones de la siguiente forma:

1.1.1. Componente I: Suministro de pasajes nacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú que participarán en el marco proyecto de Perú.	
Suministro de 05 pasajes aéreos, terrestres y/o fluviales para los(as)	Para los pasajes, la opción preferente será el transporte aéreo en clase económica. Solo en caso de que no existan vuelos directos o cuando sea necesario acercar a los(as) voluntarios(as) a los principales puntos aéreos nacionales, se autorizará la compra de

voluntarios(as) nacionales, ida y vuelta, desde la ciudad de origen a Lima Metropolitana.	pasajes por transporte terrestre y/o fluvial. - En caso de utilizar transporte terrestre, este deberá realizarse con empresas de transporte interprovinciales formales, con trayectoria reconocida y cumplimiento de estándares de seguridad y calidad de servicios. Asimismo, las unidades deberán contar con la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de inspección técnica vehicular vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente y licencia de conducir habilitada del conductor. Adicionalmente, el servicio contratado deberá garantizar asientos reclinables, carga para celulares y servicio con climatización. - En caso de que, para el traslado de algún voluntario(a) seleccionado(a), se requiera el uso de transporte fluvial desde su lugar de residencia hacia un punto de conexión para transporte aéreo o salida de la zona, este deberá ser prestado por empresas formalmente autorizadas para el servicio de transporte acuático de pasajeros, con trayectoria comprobada y en cumplimiento de la normativa vigente del país correspondiente al momento de la contratación, así como de los estándares de seguridad y calidad del servicio. - En todos los casos, los pasajes deberán incluir, como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (entre 8 y 12 kg), y un equipaje facturado en bodega (entre 20 y 23 kg). - Debido a la inauguración y clausura del proyecto Perú, la llegada de los(as) voluntarios(as) a Lima Metropolitana debe ser de acuerdo al cronograma , en cualquier momento del día y el retorno debe ser de acuerdo al cronograma, a partir de las 18:00 horas, en cumplimiento de las agendas y cronogramas para la realización de los eventos, en todo caso esos cronogramas están sujetos a cambios previo aviso de la contraparte técnica. Condiciones: - Los pasajes deben incluir la opción de cambio de fecha antes del vuelo oficial. En caso de generarse costos adicionales por negligencia o retraso atribuible a los(as) voluntarios(as), estos deberán ser asumidos por ellos(as). - De acuerdo con la política de la aerolínea o empresa de

	bus interprovincial, 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 empresa, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan mediante las pólizas adquiridas, 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, que desarrollarán en la guía del participante con anticipación al viaje, para su oportuno cumplimiento. - Para efectos de calcular el valor a pagar por concepto de tiquetes aéreos, y conforme a los requerimientos establecidos por el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de aerolíneas disponibles, incluyendo al menos dos opciones de ruta. En cada caso, se deberá indicar el tipo de tarifa y las condiciones cotizadas. Estas cotizaciones deberán ser aprobadas por la contraparte técnica mediante correo electrónico antes de la compra y del inicio del viaje. De forma excepcional, podrá aceptarse una sola cotización, siempre que exista autorización previa por parte del supervisor. En tales casos, se podrá utilizar como referencia el valor publicado en páginas web oficiales de aerolíneas o agencias de viaje en línea. - Los tiquetes o vouchers generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos. - 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. - Con relación a la actualización de compra de pasajes para los viajes de los(as) voluntarios(as), el contratista deberá, de manera previa a los viajes, presentar y actualizar un documento de seguimiento (en formato Excel u otro similar) que detalle la programación de viajes de cada voluntario(a), incluyendo rutas, fechas, horarios y estado de emisión, a fin de facilitar el monitoreo y la validación. - Con relación al tema de tiquetes de viaje, en el primer entregable, el contratista deberá presentar un informe final

	que detalle y muestre todos los tiquetes emitidos durante el período de ejecución, tanto de transporte aéreo como terrestre (buses interprovinciales). Este informe deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: número de tiquete, medio de transporte (aéreo o terrestre), clase y tarifa en la que se emitió el tiquete, nombre de la aerolínea o empresa de transporte, número y fecha de la factura, nombre completo y número de Documento Nacional de Identidad del pasajero, ruta, fecha del viaje, detalle de los valores facturados (tarifa base, IVA, tasas aeroportuarias u otras, tarifa administrativa), descuentos aplicados por convenios corporativos, y penalidades por cambios, cancelaciones o inasistencias, cuando corresponda. El informe deberá estar respaldado con los respectivos comprobantes de pago y tiquetes electrónicos, y servirá como soporte para el cierre administrativo y financiero del contrato. - En cualquier caso, los tiquetes no pueden ser adquiridos con facturación parcial, sobreocupados, o similar, que perjudique el desarrollo de la movilidad de jóvenes al país. - Por correo electrónico a la contraparte técnica y al voluntario/a se deberá remitir un documento con el itinerario de cada voluntaria/o y sus respectivos números de reserva y otras informaciones importantes (equipaje, horario de presentación, entre otros) para compartir. - En los casos en que la persona voluntaria deba trasladarse desde una ciudad que no cuente con conexión aérea directa hacia Lima, se podrá cubrir hasta un máximo de 100 USD, conforme a lo establecido en el Reglamento General de la Convocatoria 2026 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico. Esta cobertura es integral e incluye gastos de transporte terrestre (autobús y/o fluvial), alimentación y hospedaje generados durante el trayecto hacia el aeropuerto nacional más cercano con vuelos a Lima. En el caso de esperas superiores a 5 horas en aeropuertos o terminales terrestres por alimentación y hospedaje, se establece un gasto combinado que no deberá superar los 50 USD, quedando el monto restante disponible para el transporte. Todos los casos deberán ser previamente coordinados y validados por la contraparte técnica del proyecto, y los gastos deberán estar debidamente sustentados con vouchers, y comprobantes válidos. Nota 1: Para todos los transportes se requerirá previamente informar y recibir aprobación por parte de Senaju, en su calidad de

	contraparte técnica. Nota 2: Todas las cotizaciones y aprobaciones de compra deberán ser remitidas a la Senaju, quien en su rol de contraparte técnica brindará la aprobación para proceder con los temas de suministro logístico indicados. Nota 3: Senaju comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.2. Componente II: Suministro de pasajes internacionales hacia Lima para los(as) voluntarios(as) de Chile, Colombia y México que participarán en el marco proyecto de Perú.	
Suministro de 15 pasajes aéreos internacionales para los(as) voluntarios(as) que participarán en el proyecto de Perú.	- Los pasajes deben ser por transporte aéreo en clase económica. En todos los casos, los pasajes deberán incluir, como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (entre 8 y 12 kg), y un equipaje facturado en bodega (entre 20 y 23 kg). - Debido a la inauguración y clausura del proyecto Perú, la llegada de los(as) voluntarios(as) a Lima Metropolitana debe ser de acuerdo al cronograma, en cualquier momento del día. Y el retorno debe ser de acuerdo al cronograma, a partir de los 18:00 horas, en cumplimiento de las agendas y cronogramas para la realización de los eventos. En cualquier caso, esos cronogramas están sujetos a cambios previo aviso de la contraparte técnica. Condiciones: - Los pasajes deben incluir la opción de cambio de fecha antes del vuelo oficial. En caso de generarse costos adicionales por negligencia o retraso atribuible a los(as) voluntarios(as), estos deberán ser asumidos por ellos(as). - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar a 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, que desarrollarán en la guía del participante con anticipación al viaje, para su oportuno cumplimiento. - Para efectos de calcular el valor a pagar por concepto de tiquetes aéreos, y conforme a los requerimientos establecidos por el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de aerolíneas disponibles, incluyendo al menos dos opciones de ruta. En cada caso, se deberá indicar el tipo de tarifa y las condiciones cotizadas. Estas cotizaciones deberán ser aprobadas mediante correo electrónico por la contraparte técnica antes de la compra y del inicio del viaje. De forma excepcional, podrá aceptarse una sola cotización, siempre que exista autorización previa por parte del supervisor. En tales casos, se podrá utilizar como referencia el valor publicado en páginas web oficiales de aerolíneas o agencias de viaje en línea. - Los tiquetes o vouchers 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. - Con relación a la actualización de compra de pasajes para los viajes de los(as) voluntarios(as), el contratista deberá, de manera previa a los viajes, presentar y actualizar un documento de seguimiento (en formato Excel u otro similar) que detalle la programación de viajes de cada voluntario(a), incluyendo rutas, fechas, horarios y estado de emisión, a fin de facilitar el monitoreo y la validación. - Con relación al tema de tiquetes de viaje, al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar un informe final que detalle un resumen de todos los pasajes comprados para cada voluntario y presente todos los tiquetes emitidos durante el período de ejecución, tanto de transporte aéreo como terrestre y/o fluvial. Este informe deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: número de tiquete, medio de transporte (aéreo o terrestre), clase en la que se emitió el tiquete, nombre de la aerolínea o empresa de transporte, número y fecha de la factura, nombre completo y número de cédula del pasajero, CURP

	o DNI, ruta, fecha del viaje, detalle de los valores facturados (tarifa base, IVA, tasas aeroportuarias u otras, tarifa administrativa), descuentos aplicados por convenios corporativos, y penalidades por cambios, cancelaciones o inasistencias, cuando corresponda. El informe deberá estar respaldado con los respectivos comprobantes de pago y tiquetes electrónicos, y servirá como soporte para el cierre administrativo y financiero del contrato. Todo lo desarrollado debe ser entregado en el primer entregable. - Se deberá generar un documento con el itinerario de cada voluntario(a) y sus respectivos números de reserva y otras informaciones importantes (equipaje, horario de presentación, entre otros) para compartir con cada participante y con la contraparte técnica. - En caso de que la persona voluntaria tenga que hacer una espera superior a las 5 horas en algún aeropuerto o terminal, se deben considerar la entrega o devolución por parte de la empresa contratista de los costos de alimentación por un monto máximo acorde al reglamento del programa de voluntariado aprobado y por cada situación en el que sea necesario. Esto, en supervisión y aprobación de la contraparte técnica. - El contratista está en la obligación de mantener una comunicación directa, constante y oportuna con los/as voluntarios/as, asegurándose de que toda la información relacionada con el proceso, condiciones de viaje y demás aspectos logísticos sea clara, comprensible y confirmada por cada voluntario/a. - Teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento general de la convocatoria 2026 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, la cobertura de hasta 100 USD para traslado local en autobús u otros medios de transporte hasta el aeropuerto internacional más cercano, así como los gastos de hospedaje o alimentación que pueden ser generados durante dicho traslado. En casos donde la ciudad de origen no tenga acceso al traslado por avión directa; ya que la opción preferente debe ser el traslado en avión en clase económica. Nota 1: Para todos los transportes se requerirá previamente informar y recibir aprobación por parte de Senaju, en su calidad de contraparte técnica. Nota 2: todas las cotizaciones y aprobaciones de compra deberán ser remitidas a la Senaju, quien brindará visto bueno a través de

	correo para proceder con los temas de suministro logístico indicados. Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.3. Componente III: Suministro de pasajes aéreos desde Lima Metropolitana hacia Ayacucho, así como pasajes aéreos y terrestres desde Lima Metropolitana hacia Condorcanqui, destinados a los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales que se designe en las intervenciones de dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.	
Suministro de 10 pasajes aéreos a Ayacucho (Perú) para voluntarios(as) que participan en la intervención de Ayacucho. Suministro de 10 pasajes aéreos y terrestres para llegar a Condorcanqui (Amazonas) para voluntarios(as) que participan en la intervención.	Se solicita la cobertura de 20 pasajes interprovinciales, - Los 10 pasajes para Ayacucho deben ser por transporte aéreo, en clase económica, y debe incluir como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (entre 8 y 12 kg), y un equipaje facturado en bodega (entre 20 y 23 kg). - Los 10 pasajes con destino a Condorcanqui deberán contemplar transporte aéreo en clase económica hasta la ciudad más cercana, complementado con traslado terrestre hasta el destino final. Cada pasaje debe incluir, como mínimo, el derecho a transportar: una mochila o bolso personal (de entre 7 y 10 kg), un equipaje de mano (de entre 8 y 12 kg) y un equipaje facturado en bodega (de entre 20 y 23 kg). - Los tiquetes o vouchers generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos. - Sobre la implementación del Proyecto Perú en regiones: la llegada a Ayacucho y Condorcanqui deberá ser de acuerdo al cronograma. Asimismo, el retorno debe planificarse de manera que los(as) voluntarios(as) se encuentren de regreso en Lima, como máximo, en la fecha de acuerdo al cronograma. En cumplimiento de las agendas para la realización de los eventos, los cronogramas están sujetos a cambios previo aviso de la contraparte técnica. - En el caso de Condorcanqui, se contará con un traslado aéreo y otro terrestre. Este último deberá realizarse mediante empresas de transporte interprovincial formales y/o camionetas de empresas con trayectoria reconocida y que cumplan con estándares de seguridad y calidad del servicio; en ese sentido, el servicio contratado deberá garantizar dichas condiciones.

	- En casos de cierre de aeropuerto por incidentes climatológicos, conflictividad social o disposición del gobierno central y no sea posible realizar el traslado por vía aérea, se podrá optar excepcionalmente por el transporte terrestre, previa aprobación de la contraparte técnica. Este deberá efectuarse mediante empresas de transporte interprovincial formales, con trayectoria reconocida y cumplimiento de estándares de seguridad y calidad del servicio; es decir, deberá garantizar asientos reclinables, puertos de carga para celulares y servicio con climatización. Condiciones: - Los pasajes deben incluir la opción de cambio de fecha antes del vuelo o salida oficial. En caso de generarse costos adicionales por negligencia o retraso atribuible a los(as) voluntarios(as), estos deberán ser asumidos por ellos(as). - De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar a 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, que desarrollarán en la guía del participante con anticipación al viaje, para su oportuno cumplimiento. - El contratista está en la obligación de mantener una comunicación directa, constante y oportuna con los(as) voluntario(as), asegurándose de que toda la información relacionada con el proceso, condiciones de viaje y demás aspectos logísticos sea clara, comprensible y confirmada por cada voluntario/a. - Se deberá generar un documento con el itinerario de cada voluntaria(o) y sus respectivos números de reserva y otras informaciones importantes (equipaje, horario de presentación, entre otros) para compartir con cada participante y con la contraparte técnica. - Para efectos de calcular el valor a pagar por concepto de

	tiquetes aéreos, y conforme a los requerimientos establecidos por el supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de aerolíneas disponibles, incluyendo al menos dos opciones de ruta. En cada caso, se deberá indicar el tipo de tarifa y las condiciones cotizadas. Estas cotizaciones deberán ser aprobadas mediante correo electrónico por la contraparte técnica antes de la compra y del inicio del viaje. De forma excepcional, podrá aceptarse una sola cotización, siempre que exista autorización previa por parte del supervisor. En tales casos, se podrá utilizar como referencia el valor publicado en páginas web oficiales de aerolíneas o agencias de viaje en línea. - Con relación al tema de tiquetes de viaje, al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar un informe final que detalle un resumen de todos los pasajes comprados para cada voluntario y presente todos los tiquetes emitidos durante el período de ejecución, tanto de transporte aéreo como terrestre. Este informe deberá incluir, como mínimo, la siguiente información: número de tiquete, medio de transporte (aéreo o terrestre), clase en la que se emitió el tiquete, nombre de la aerolínea o empresa de transporte, número y fecha de la factura, nombre completo y número de cédula del pasajero, ruta, fecha del viaje, detalle de los valores facturados (tarifa base, IVA, tasas aeroportuarias u otras, tarifa administrativa), descuentos aplicados por convenios corporativos, y penalidades por cambios, cancelaciones o inasistencias, cuando corresponda. El informe deberá estar respaldado con los respectivos comprobantes de pago y tiquetes electrónicos, y servirá como soporte para el cierre administrativo y financiero del contrato. Todo lo desarrollado debe ser entregado en el segundo entregable. Nota 1: Todas las cotizaciones y aprobaciones de compra deberán ser remitidas a la Senaju, quien brindará visto bueno para proceder con los temas de suministro logístico indicados. Nota 2: Previo al inicio de cualquier gestión para la contratación de servicios de transporte, se deberá contar con la validación técnica de la SENAJU, a través de su Contraparte Técnica, respecto a la pertinencia, alcance y condiciones del servicio requerido. Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.4. Componente IV: Suministro del servicio de transporte terrestre local en Lima	

Metropolitana, Ayacucho y Condorcanqui - Amazonas, destinado al traslado de voluntarios(as) y del equipo técnico hacia los lugares de intervención seleccionados en dichas regiones, en el marco del Proyecto Perú.	
Movilidad local en la llegada y retorno de los(as) 20 voluntarios(as) en Lima Metropolitana: Aeropuerto - Hotel - Aeropuerto.	- Se deberá brindar un servicio de movilidad local para los(as) 20 voluntarios(as), tanto nacionales como internacionales, que cubra los traslados entre el aeropuerto de Lima y el hotel (ida y retorno), en función de los itinerarios individuales de pasajes. El servicio deberá realizarse con unidades que cuenten con la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de inspección técnica vehicular vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente y licencia de conducir habilitada del conductor y toda su documentación en regla. Cualquier modificación en los puntos de recojo, u otros aspectos relacionados será oportunamente comunicada por la contraparte técnica de Senaju.
Movilidad local con capacidad para 30 personas, destinado al traslado de voluntarios(as) y equipo técnico, ida y vuelta, para la inauguración y clausura del proyecto Perú, en Lima Metropolitana.	- Se deberá brindar un servicio de movilidad para el traslado de 30 personas (entre voluntarios(as) y equipo técnico) para las actividades de inauguración, y clausura del proyecto, garantizando la cobertura de todo el desplazamiento requerido para el desarrollo de dichas actividades en cumplimiento de las agendas establecidas. El traslado al lugar de la inauguración del Proyecto Perú será de acuerdo al cronograma en Lima y la clausura se realizará de acuerdo al cronograma en Lima. Los lugares y horarios serán coordinados por Senaju y comunicado oportunamente. El servicio deberá realizarse con unidades que cuenten con la documentación exigida por la normativa vigente, incluyendo tarjeta de propiedad, certificado de inspección técnica vehicular vigente, seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT) vigente y licencia de conducir habilitada del conductor y toda su documentación en regla.
Movilidad local con capacidad para 30 personas, destinado al traslado de	- Se deberá brindar un servicio de movilidad para el traslado de 30 personas (entre voluntarios(as) y equipo técnico) para la actividad de integración, garantizando la cobertura de todos los desplazamientos requeridos para el desarrollo de dichas actividades en cumplimiento de las agendas

voluntarios(as) y equipo técnico, ida y vuelta, para la jornada de integración, en Lima Metropolitana.	establecidas. Los lugares y horarios serán coordinados por Senaju y comunicado oportunamente. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla.
Movilidad local entre el hotel y el aeropuerto/terrapuerto (ida y retorno) para la llegada y salida de los(as) 20 voluntarios(as) que se trasladarán de Lima Metropolitana a las regiones de Ayacucho y Amazonas para la implementación del proyecto.	- Se deberá brindar un servicio de movilidad local para cubrir los desplazamientos entre el hotel y el aeropuerto o terrapuerto (ida y retorno) de los/as 20 voluntarios/as que viajarán a las regiones de Ayacucho y Amazonas, de acuerdo con sus itinerarios de viaje y agenda establecida por Senaju. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla.
Movilidad local para los(as) 10 voluntarios(as) asignados (as) y equipo técnico en el desarrollo de acciones en Ayacucho.	- Suministro del servicio de movilidad local en Ayacucho, para el traslado de los/as 10 voluntarios/as asignados/as y el equipo técnico para la ejecución de sus acciones en Ayacucho. El servicio deberá cubrir los desplazamientos necesarios según el cronograma de actividades para la ejecución de las acciones del Proyecto. Asimismo, el servicio deberá prestarse en vehículos tipo miniván o equivalente, con capacidad para 12 a 14 pasajeros, en óptimas condiciones mecánicas, con espacio suficiente para garantizar un traslado cómodo. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla. Los lugares y horarios serán coordinados por Senaju y comunicado oportunamente. - Suministro del servicio de movilidad local en Condorcanqui, para el traslado de los/as 10 voluntarios/as asignados/as y el equipo técnico para la ejecución de sus acciones en Ayacucho. El servicio deberá cubrir los desplazamientos necesarios según el cronograma de actividades para la ejecución de las acciones del Proyecto. Asimismo, el

Movilidad local para los(as) 10 voluntarios(as) asignados (as) y equipo técnico en el desarrollo de acciones en Condorcanqui. 02 servicios de movilidad local, con capacidad mínima para 50 pasajeros, destinadas al traslado de adolescentes, voluntarios/as y equipo técnico para las jornadas de convivencia a realizarse en las zonas de intervención: uno en Ayacucho y uno en Condorcanqui.	servicio deberá prestarse en vehículos tipo miniván o equivalente, con capacidad para 12 a 14 pasajeros, en óptimas condiciones mecánicas, con espacio suficiente para garantizar un traslado cómodo. El servicio deberá realizarse con unidades que cumplan con las condiciones técnicas, mecánicas, de seguridad y con documentación vigente (incluyendo SOAT), así como con conductores con licencia y toda su documentación en regla. Los lugares y horarios serán coordinados por Senaju y comunicado oportunamente. - Suministro de 02 servicios de movilidad local, cada uno con capacidad mínima para 50 pasajeros, destinados al traslado de adolescentes, voluntarios/as y equipo técnico para las jornadas de convivencia que se realizarán en Ayacucho y Condorcanqui. Cada servicio deberá cubrir la totalidad de los desplazamientos requeridos para el desarrollo de la jornada correspondiente, en cumplimiento del cronograma de actividades del proyecto. Los lugares y horarios serán coordinados por SENAJU y comunicados oportunamente. El servicio deberá prestarse con unidades de transporte que cuenten con la documentación vigente y con conductores que cuenten con licencia y documentación en regla. - El contratista deberá presentar la programación de todas las movilidades, incluyendo los datos de los vehículos (placa, modelo, número de póliza SOAT, cantidad de pasajeros) y datos de los choferes (nombres y apellidos, documento de identidad, número y tipo de licencia de conducir) de manera previa a la ejecución de los traslados para la aprobación de la contraparte técnica mediante acta o correo electrónico con anticipación a la prestación del servicio. Toda modificación de esta información deberá ser notificada con 1 día hábil de anticipación a la SENAJU en su calidad de Contraparte Técnica. - De presentar algún cambio de movilidad, deberá ser notificado y aprobado por la contraparte técnica mediante correo electrónico. De no cumplir con las movilidades aprobadas según la programación se considerará incumplimiento de la prestación del servicio.

	Nota 1: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme a la fecha de inicio de ejecución del contrato. Cualquier cambio será oportunamente comunicado por la contraparte técnica. Nota 2: En el caso de los servicios de movilidades, el proveedor deberá presentar los certificados de revisión técnica vigente de cada uno de los vehículos que se utilicen, como medida de seguridad y en cumplimiento de la normativa de tránsito vigente en Perú. Nota 3: Cualquier modificación en la movilidad deberá contar con la aprobación de Senaju en calidad de contraparte técnica; por ello, el contratante deberá informar previamente, antes de contratar cualquier servicio de movilidad, las acciones o servicios que se propone realizar. Nota 4: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.5. Componente V: Suministro de seguros de viaje para los(as) voluntarios(as) nacionales de Perú, en el marco del proyecto Perú.	
Suministro de 05 seguros de viaje para los(as) nacionales de Perú.	- El contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de seguros de viaje para voluntarios/as connacionales que incluyan el detalle de las coberturas ofrecidas. - Los seguros de viaje que se contraten deberán contar, como mínimo, con las siguientes coberturas: asistencia médica por accidente, asistencia médica por enfermedad, medicamentos por atención ambulatoria y por hospitalización, asistencia psicológica, de salud mental y/o atención odontológica en caso de emergencia. Indemnización por pérdida de equipaje (complementaria a la aerolínea), cubrir gastos por vuelo demorado o cancelado, seguro contra accidentes con cobertura mínima de 30,000 USD, incluyendo indemnización por invalidez, fallecimiento y repatriación. El seguro deberá contar con cobertura a nivel nacional, garantizando su aplicabilidad efectiva en los territorios donde se desarrollarán las actividades, específicamente en la provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, y en la provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho. Asimismo, el proveedor deberá asegurar la disponibilidad de evacuación médica, incluyendo la validación de ambulancia aérea medicalizada cuando las condiciones geográficas o de acceso así lo requieran.

	- Los seguros deberán tener vigencia durante todo el periodo presencial del proyecto, incluyendo el traslado desde los lugares de origen hasta el destino y viceversa, por ello, los seguros deben cubrir como mínimo las fechas que comprenden el periodo de viaje y la ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo al cronograma. En caso de modificaciones en el cronograma que impliquen ajustes en las fechas de salida o retorno, la Contraparte Técnica lo comunicará oportunamente al proveedor, quien deberá ampliar o adecuar la vigencia del seguro de manera inmediata, garantizando la cobertura continua durante todo el periodo requerido. - En caso de modificaciones en el cronograma que impliquen ajustes en las fechas de salida o retorno, la Contraparte Técnica lo comunicará oportunamente al proveedor, quien deberá ampliar o adecuar la vigencia del seguro de manera inmediata, garantizando la cobertura continua durante todo el periodo requerido. - La contratación de los seguros de viaje deberá ser aprobada previamente por la contraparte técnica, mediante comunicación electrónica, antes de proceder con su contratación y la emisión de las respectivas pólizas. - La documentación correspondiente a la contratación del seguro de viaje aprobado deberá presentarse como parte del primer entregable del contrato, y constituirá un requisito indispensable para el procesamiento del pago correspondiente. Asimismo, las pólizas utilizadas, así como cualquier comprobante relacionado con su uso durante el desarrollo del proyecto, deberán ser presentadas en los entregables subsiguientes, conforme se vayan activando o utilizando los seguros, para fines de verificación y conformidad por parte de la contraparte técnica. - El contratista deberá suministrar un tutorial explicativo sobre el funcionamiento del seguro de viaje, el cual deberá ser enviado por correo electrónico tanto a los/as voluntarios/as del proyecto como a la contraparte técnica, durante el periodo de preparación previo al viaje. Asimismo, deberá proporcionar la información de contacto de la aseguradora, incluyendo número telefónico y correos electrónicos de atención. Como parte de sus funciones, el contratista también deberá brindar el soporte necesario para la activación del seguro cuando corresponda.

	Nota 1: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato, cualquier cambio será comunicado oportunamente por la contraparte técnica. Nota 2: La contraparte técnica verificará y otorgará su conformidad a los seguros médicos que se contraten. Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.6. Componente VI: Suministro de seguros de viaje internacional para los(as) voluntarios(as) internacionales que participarán en el marco del proyecto de Perú.	
Suministro de 15 seguros de viaje internacional para los(as) voluntarios(as) de México, Colombia y Chile, que llegan al Proyecto de Perú.	- El contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de seguros de viaje internacional para voluntarios/as internacionales (México, Colombia y Chile) que incluya el detalle de las coberturas ofrecidas. - Los seguros de viaje que se contraten deberán contar, como mínimo, con las siguientes coberturas: asistencia médica internacional por accidente, asistencia médica internacional por enfermedad, medicamentos por atención ambulatoria y/o por hospitalización, indemnización por pérdida de equipaje (complementaria a la aerolínea), cubrir gastos por vuelo demorado o cancelado, seguro contra accidentes con cobertura mínima de 30,000 USD, incluyendo indemnización por invalidez, fallecimiento y repatriación. El seguro deberá contar con cobertura a nivel nacional, garantizando su aplicabilidad efectiva en los territorios donde se desarrollarán las actividades, específicamente en la provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, y en la provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho. Asimismo, el proveedor deberá asegurar la disponibilidad de evacuación médica, incluyendo la validación de ambulancia aérea medicalizada cuando las condiciones geográficas o de acceso así lo requieran. - Los seguros deberán tener vigencia durante todo el periodo presencial del proyecto, incluyendo el traslado desde los lugares de origen hasta el destino y viceversa, por ello, los seguros deben cubrir como mínimo las fechas que comprenden el periodo de viaje y la ejecución de las actividades del proyecto de acuerdo al cronograma. En caso de modificaciones en el cronograma que impliquen ajustes en las fechas de salida o retorno, la Contraparte Técnica lo comunicará oportunamente al proveedor, quien

	deberá ampliar o adecuar la vigencia del seguro de manera inmediata, garantizando la cobertura continua durante todo el periodo requerido. - La contratación de los seguros de viaje deberá ser aprobada previamente por la contraparte técnica, mediante comunicación electrónica, antes de proceder con su contratación y la emisión de las respectivas pólizas. - La documentación correspondiente a la contratación del seguro de viaje aprobado deberá presentarse como parte del primer entregable del contrato, y constituirá un requisito indispensable para el procesamiento del pago correspondiente. Asimismo, las pólizas utilizadas, así como cualquier comprobante relacionado con su uso durante el desarrollo del proyecto, deberán ser presentadas en los entregables subsiguientes, conforme se vayan activando o utilizando los seguros, para fines de verificación y conformidad por parte de la contraparte técnica. - El contratista deberá suministrar un tutorial explicativo sobre el funcionamiento del seguro de viaje, el cual deberá ser enviado por correo electrónico tanto a los(as) voluntarios(as) del proyecto como a la contraparte técnica, durante el periodo de preparación previo al viaje. Asimismo, deberá proporcionar la información de contacto de la aseguradora, incluyendo número telefónico y correos electrónicos de atención. Como parte de sus funciones, el contratista también deberá brindar el soporte necesario para la activación del seguro cuando corresponda. Nota 1: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato, cualquier cambio será comunicado oportunamente por la contraparte técnica. Nota 2: La contraparte técnica verificará y otorgará su conformidad a los seguros médicos que se contraten. Nota 3: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.7. Componente VII: Suministro del servicio de Catering y ambientación de eventos en el marco del proyecto Perú.	
Dos servicios de catering y ambientación	El contratista deberá brindar dos (02) servicios de catering, uno para la inauguración y otro para la clausura del proyecto.

para 100 personas (voluntarios/as, jóvenes participantes, autoridades invitadas y equipo de SENAJU), incluyendo el menaje necesario, para atender las actividades de inauguración y clausura del Proyecto Perú 2026.	Suministro del servicio de catering para la inauguración del Proyecto Perú, a realizarse de acuerdo al cronograma. Para este servicio se debe contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos: - Servicio para 100 personas que incluya menaje. - Bocaditos dulces y salados para 100 personas. - Bebidas calientes y frías para 100 personas. - Brindar opciones vegetarianas o veganas. - El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene aplicables en Perú. - La definición de la programación de alimentos y bebidas del catering debe ser presentada con 15 días de anticipación a su entrega y aprobada por la Senaju. Suministro del servicio de catering para la clausura del Proyecto Perú, a realizarse de acuerdo al cronograma . Para este servicio se debe contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos: - Servicio para 100 personas que incluya menaje. - Bocaditos dulces y salados para 100 personas. - Bebidas calientes y frías para 100 personas. - Brindar opciones vegetarianas o veganas. - El servicio debe cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene aplicables en Perú. - La definición de la programación de alimentos y bebidas del catering debe ser presentada con 15 días de anticipación a su entrega y aprobada por la Senaju. Servicio de ambientación de los eventos de inauguración y clausura del proyecto. - Ambientación - Mesa para el catering. - Manteles para la mesa de honor y del catering - Otros implementos de ambientación. Nota 1: Para cada servicio que se brinde en la inauguración y clausura, se requerirá la aprobación previa de la contraparte técnica antes de su ejecución, elaboración o producción. Nota 2: El local, equipos de sonido, sillas, pantalla y equipos de proyección serán gestionados por la Senaju en coordinación con los Ministerios y actores aliados. Nota 3: La contraparte técnica como supervisora del contrato, fijará en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal del ítem y podrá modificar la ejecución de las actividades, las cantidades

<table>
<tr><td></td><td>y variedad de elementos.

Nota 4: Las fechas indicadas son aproximadas y están sujetas a modificación conforme fecha de inicio de ejecución del contrato.

Nota 5: SENAJU comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.1.8. Componente VIII: Suministro del servicio de Alojamiento y alimentación para los(as) voluntarios(as) nacionales e internacionales en el marco del proyecto Perú.</td></tr>
<tr><td>Alojamiento para 20 personas por 20 noches</td><td>- Durante los días en que se desarrollen las actividades de inducción, capacitación y organización presencial, el alojamiento de los(as) 20 voluntarios(as) deberá estar ubicado en el mismo distrito o en un distrito limítrofe de la sede institucional de la contraparte técnica, según el cronograma. Además, el alojamiento deberá proporcionar, como mínimo, los siguientes insumos: toallas, ropa de cama, jabón, shampoo y papel higiénico.

- Durante el periodo de ejecución de actividades en las zonas de intervención, respecto al alojamiento de las y los 20 voluntarios, los hoteles deberán ubicarse en el mismo distrito del lugar de intervención o en zonas cercanas, de acuerdo con las condiciones del territorio, y ser de categoría mínima de tres estrellas. Asimismo, se deberá incluir al menos un servicio semanal de lavandería por cada persona voluntaria. Adicionalmente, los establecimientos deberán contar con salas y/o espacios de trabajo para las y los voluntarios, así como con conexión WiFi inalámbrica de buena calidad en las habitaciones y áreas comunes.

- Proporcionar early check in o late check out según corresponda el caso, según indicaciones de itinerarios de vuelo de los participantes y previa aprobación de la contraparte técnica; Senaju.
Condiciones:

- El alojamiento deberá contar con habitaciones individuales o compartidas, con un máximo de dos personas por habitación. Cada voluntario(a) deberá disponer de una cama propia, ya sea individual o doble de uso individual. En caso de habitaciones compartidas, estas deberán contar con dos camas individuales y un baño de uso exclusivo. El espacio deberá garantizar condiciones adecuadas de higiene y privacidad.

- El horario referencial de check-in será al mediodía; sin</td></tr>
</table>

	embargo, el establecimiento deberá brindar facilidades para recibir y atender a los/as voluntarios/as que lleguen antes del horario establecido. - Check out: la salida se realizará de acuerdo con las políticas del hotel; sin embargo, deberá garantizarse que los voluntarios cuenten con las facilidades necesarias para el resguardo de su equipaje en caso requieran permanecer en las instalaciones por un tiempo adicional antes de su salida definitiva. - El hotel debe dar servicio de desayuno incluido en el costo de alquiler de habitación. - El contratista deberá presentar como mínimo dos cotizaciones de hoteles para cada ubicación, la contraparte técnica aprobará la elección mediante correo electrónico antes del separación y contrato. - Previa a la llegada de los(as) voluntarios(as) el contratista deberá remitir la reserva con el detalle de las habitaciones para los hoteles para el periodo de las actividades de inducción, capacitación y organización, así como el de ejecución de las intervenciones.
Suministro de refrigerios para 25 personas (voluntarios/as y equipo técnico), durante 15 días, en doble horario (mañana y tarde)	- El refrigerio debe incluir bebidas frías y/o calientes, alimentos sólidos fríos y/o calientes (mínimo un sánguche y una fruta). - En caso de que personas jóvenes voluntarias tengan una dieta o régimen de comida diferente (vegana, vegetariana, dieta indicada por salud), se debe brindar alternativas que respondan a sus necesidades específicas. En este caso, la SENAJU proporcionará la información de restricciones alimentarias al proveedor con 10 días de anticipación. - El refrigerio debe ser trasladado a la ubicación del equipo de voluntariado (Senaju, lugar de intervención y hotel) según el cronograma esencial del proyecto de Perú, y debe utilizar táperes biodegradables.
Adquisición de bidones u otro similar de agua de mesa (presentación de 20 litros) Suministro de almuerzo y cena para 25 personas (voluntarios/as y equipo	- 03 bidones de agua de mesa (botellones de agua) de 20 litros por cada zona de intervención. El proveedor garantiza que lleguen a las zonas de intervención. - El almuerzo (menú) debe incluir como mínimo una entrada, plato de fondo (plato fuerte), postre y bebida. - La cena debe incluir una bebida fría y/o caliente.

técnico), durante 20 días Alquiler y ambientación de espacios de trabajo en Ayacucho y Amazonas	- En caso de que personas jóvenes voluntarias tengan una dieta o régimen de comida diferente (vegana, vegetariana, dieta indicada por salud), se debe brindar un menú alternativo que responda a sus necesidades específicas. - El almuerzo y cena debe ser brindado en la ubicación donde se encuentre el equipo de voluntariado, puede ser en el hotel, Senaju o en la zona de intervención, según cronograma de actividades. En cada uno de estos espacios, el contratista deberá prever y coordinar las condiciones mínimas necesarias para el consumo adecuado de alimentos (como mesas, sillas, utensilios, limpieza y disposición del área). En caso de no contar con disponibilidad para el uso de vajilla de loza, los alimentos podrán servirse en recipientes descartables biodegradables y/o compostables, garantizando siempre condiciones adecuadas de salubridad. - El hotel debe contar con un espacio común adecuado que permita realizar reuniones a los voluntarios. - El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) mes, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. - Alquiler de ambiente o espacio físico para realizar las reuniones de los equipos voluntarios. Asimismo, deben contar con una ambientación adecuada. Nota 1: La definición de la programación de refrigerios, variedades de los alimentos y bebidas del almuerzo y cena debe ser comunicada o presentada con mínimo 7 días de anticipación a su entrega y aprobada por la contraparte técnica mediante correo electrónico. Nota 2: Los servicios brindados deben cumplir con condiciones adecuadas de salubridad e higiene aplicables en Perú. Por ello, el contratista será responsable de verificar ello. Nota 3: Senaju comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
En ningún caso se asumirán servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar o cualquiera relacionado a adquisición de alcohol, así como tampoco de 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 supervisión del contrato debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.	

1.1.9. Componente IX: Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo que participarán en el marco del proyecto Perú.	
20 chalecos para los(as) voluntarios(as).	- Suministro de 20 chalecos con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacifico, con impresión a full color del logo del proyecto. Cada chaleco deberá contar con al menos dos compartimentos (uno principal y otro secundario). El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por Senaju de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por Senaju.
20 poleras para los(as) voluntarios(as).	- Suministro de 20 poleras con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacifico, con impresión a full color del logo del proyecto. La polera debe ser de material algodón/french terry con tela reactiva, con capucha y bolsillo, bordado o estampado duradero, tallas acordes al equipo de voluntariado (los cuales serán brindados por la contraparte técnica). El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por Senaju de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por Senaju.
300 polos para los (as) voluntarios(as), adolescentes (población de intervención) y equipo técnico involucrado en las regiones de intervención.	- Suministro de 300 polos para los (as) voluntarios(as), adolescentes de las zonas de intervención y equipo técnico, con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacifico, de material algodón, cuello camisero, bordado o estampado duradero, tallas acordes al equipo de voluntariado (los cuales serán brindados por la contraparte técnica). El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por Senaju de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por Senaju.
20 mochilas para los (as) voluntarios(as).	- Suministro de 20 mochilas con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacifico, con impresión a full color del logo del proyecto. El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por Senaju de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por Senaju.
	- Suministro de 20 diplomas para los(as) voluntarios que

20 diplomas para los(as) voluntarios(as) que participaron del Proyecto Perú en las zonas de intervención. 300 gorros para los (as) voluntarios(as). Servicio de encomienda de materiales a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui)	participaron del Proyecto Perú en las dos zonas de intervención; con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacifico, impresión a full color y envío de diplomas y fotografía en marco de cartón (u otro material) de reconocimiento al equipo de voluntariado, adolescentes participantes y servidores involucrados en las zonas donde se implementa el proyecto. - Suministro de 300 gorros con diseño representativo del Proyecto Perú del Programa de Voluntariado Juvenil Alianza del Pacifico, con impresión a full color del logo del proyecto. El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por Senaju de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por Senaju. - El proveedor deberá garantizar el traslado de los materiales en óptimas condiciones a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui). Nota 1: Para todos los implementos, los diseños y logos serán proporcionados por la SENAJU, debiendo utilizarse exclusivamente los que esta indique. Asimismo, cada producto requerirá la aprobación previa de la Contraparte Técnica antes de su elaboración o producción, para lo cual se deberá presentar una muestra del producto terminado para su validación. Nota 2: La contraparte técnica, en su calidad de supervisora del contrato, establecerá en el acta de inicio el tope presupuestal correspondiente a cada ítem. Asimismo, podrá autorizar ajustes en la ejecución de las actividades, así como modificaciones en las cantidades y variedad de los elementos, de acuerdo a las necesidades del servicio. Nota 3: Senaju comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.10. Componente X: Suministro de materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo de acciones en el marco del proyecto Perú.	
Suministros de materiales de oficina para las actividades del proyecto, para zona de intervención.	Suministro de materiales según lista referencial proporcionada por la contraparte técnica: Plumones gruesos de colores, paquetes de 12 plumones delgados de colores, de lápices de colores, paquetes de post-it, limpiatipos, cintas masking, pliegos de cartulina de colores, papel kraft, hojas bond A4, grapador, caja de grapas, perforador,

	gomas con aplicador, témperas con aplicador, lapiceros, estuche de masas para moldear, cuadernillo de hojas de colores, cuadernillo de papeles con diseño, cuadernillo de cartulinas de colores (mínimo 200 hojas), siliconas líquidas, microporoso y corrospum, silicona líquida, témperas de colores, pinceles, etc. Los kits de materiales se definirán de acuerdo a las necesidades logísticas que los(as) voluntarios(as) presenten en su planificación previa a la ejecución. Nota: La lista de suministros de materiales se entregará al proveedor en la etapa previa a la ejecución, debido a que esta debe ser elaborada acorde a las actividades que se formulen con los(as) voluntarios(as).
02 banners roller de 2 metros x 1 metro (uno para cada zona de intervención).	Los banners deben contener un diseño a full color vinculado al Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza de Pacífico 2026. El diseño gráfico, ilustraciones y logotipos serán provistos por Senaju de manera virtual para su incorporación en la producción. No se puede añadir, alguna otra imagen no autorizada o no remitida por Senaju. El proveedor debe hacerse responsable del cuidado de los banners y su retorno a Lima Metropolitana. Asimismo, el proveedor deberá garantizar que estos puedan ser utilizados en las acciones que se realicen.
20 credenciales para el equipo de voluntariado y equipo técnico.	Impresión de 20 credenciales personalizadas a full color, enmicadas tipo fotocheck, con diseño y diagramación proporcionados por Senaju, así como cualquier otra información que se necesite para las credenciales con un mínimo de siete (07) días de anticipación a la impresión de las credenciales.
Materiales pedagógicos para la realización de dos (02) jornadas de convivencia dirigidas a voluntarios/as, adolescentes de las zonas de intervención, sus familias, servidores locales y el equipo técnico. Asimismo, para los actos de cierre de intervención en Ayacucho y	Suministro de materiales pedagógicos y didácticos para la realización de dos (02) jornadas de integración dirigidas a voluntarios/as, adolescentes de las zonas de intervención, sus familias, servidores locales y el equipo técnico. Asimismo, para los actos de clausura de la intervención en el territorio. Estas jornadas tienen como objetivo generar espacios de reflexión, encuentro y fortalecimiento de vínculos, a través de las dinámicas propuestas. La contraparte técnica brindará la lista de los materiales con un mínimo de siete (07) días de anticipación a las jornadas. Nota: La lista de suministros de materiales pedagógicos se entregará al proveedor en la etapa previa a la ejecución, debido a que esta debe ser acorde a las actividades que se formulen con los voluntarios(as).

Condorcanqui. 02 Kit de elaboración de murales colectivos. Servicio de encomienda de materiales a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui)	Suministro de 02 kit de elaboración de murales colectivos, estos kits deberán incluir los materiales e insumos básicos necesarios para la elaboración de murales, tales como: pinturas acrílicas de diversos colores, pinceles de diferentes grosores, rodillos, bandejas para pintura, cinta adhesiva, lápices de dibujo, borradores, trapos de limpieza, guantes, protectores de piso y otros implementos que aseguren el desarrollo adecuado de esta actividad artística y colectiva. Las cifras, cantidades y especificaciones de los insumos descritos para cada kit serán coordinados y aprobados por la contraparte técnica mediante correo electrónico. El proveedor deberá garantizar el traslado de los materiales en óptimas condiciones a las zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui). Nota 1: La relación final de suministro de materiales e insumos, así como los materiales de trabajo, deberán ser presentados y coordinados con la Contraparte Técnica, y contar con su aprobación, la cual será emitida mediante correo electrónico. Nota 2: La contraparte técnica como supervisora del contrato, fijará en la respectiva acta de inicio el tope presupuestal del ítem y podrá modificar la ejecución de las actividades, las cantidades y variedad de elementos. Nota 3: Senaju comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.
1.1.11. Componente XI: Suministro del servicio técnico humano profesional de coordinación administrativa, acompañamiento, facilitación, ejecución, evaluación y sistematización del proyecto Perú.	
Las personas que conformen el equipo deberán cumplir con los criterios de evaluación establecidos por la contraparte técnica de SENAJU, los cuales se detallan en el Anexo Nº 12. Dichos criterios serán verificados durante la etapa de evaluación a través de la presentación de documentos y entrevistas. En caso de que alguno de los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo requerido, se solicitará su reemplazo. El equipo contratado debe ser el presentado en la propuesta técnica (anexo N° 7), en caso que algún miembro del equipo técnico no sea aprobado en la evaluación y se solicite su reemplazo o que durante el desarrollo del contrato renuncie algún miembro del equipo, se desarrollará un proceso de selección con una terna de por lo menos 3 personas para cubrir el puesto vacante de acuerdo al perfil. El contratista deberá garantizar el pago oportuno al equipo técnico propuesto, conforme a los plazos establecidos en sus contratos individuales. Las contraprestaciones mensuales no podrán ser inferiores a los montos mínimos señalados en el Anexo N.º 13. Para ello, la contraparte técnica tendrá el derecho de solicitar al contratista la documentación que acredite	

<table>
<tr><td colspan="2">dichos pagos (comprobantes de pago, boletas o recibos por honorarios) como parte del seguimiento y supervisión de la ejecución contractual.

El personal necesario para toda la ejecución debe estar conformado por un mínimo de 5 personas y debe ser suministrado por la empresa o entidad contratante que suscriba el compromiso jurídico, es decir, como parte del servicio solicitado en el presente documento. Asimismo, todos los miembros de equipo deberán cumplir con el protocolo de salvaguarda de adolescentes y voluntarios, así como el reglamento de conducta que será brindado por la contraparte técnica antes del inicio del contrato, en caso de incumplimiento será causal de finalización de servicio del miembro del equipo técnico en el proyecto. De igual manera, todo el equipo profesional deberá tener en cuenta que el proyecto se enmarca en el Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico y que su participación corresponde a la prestación de un servicio, no implicando titularidad ni autonomía sobre el proyecto. En ese sentido, deberán mantener coordinación permanente y rendir cuentas a la contraparte técnica en todo momento.</td></tr>
<tr><td>Dos (2) profesionales en Psicología, asignándose uno (1) a cada zona de intervención, quienes asumirán la asistencia técnica a las y los voluntarios, el acompañamiento en los procesos de facilitación, y contribuirán a los procesos de evaluación y sistematización del Proyecto Perú 2026.</td><td><u>Especificación de 02 profesionales en psicología</u>

Formación profesional: Profesional en psicología.

Experiencia: contar con un mínimo de tres años de experiencia específica en la implementación o acompañamiento de proyectos sociales vinculados a voluntariado y/o salud mental, trabajo con adolescentes y jóvenes, desarrollo metodológico y seguimiento técnico de intervenciones comunitarias o psicosociales.

Conocimientos: demostrar conocimientos del enfoque comunitario y proyecto de vida. Asimismo, mostrar comprensión en la transversalización del enfoque de juventudes, así como en la aplicación de los enfoques de derechos, género e interculturalidad. Y demostrar el conocimiento en el manejo de técnicas participativas para la facilitación en la intervención comunitaria con adolescentes y jóvenes, particularmente en situaciones de vulnerabilidad. Además, evidenciar conocimiento en el uso de indicadores para el monitoreo y evaluación de proyectos sociales.
Periodo de contratación: Mínimo de 02 meses

Condiciones:
- Estos profesionales deberán ser contratados como mínimo por el periodo de 02 meses en el tiempo de intervención del proyecto Perú, sus responsabilidades serán: brindar asistencia técnica en la temática de salud mental y colaborar/acompañar la construcción de las matrices metodológicas realizadas en conjunto con los(as) voluntarios(as) para los talleres que se realizarán con la población adolescente, acompañar a todos los equipos del voluntariado de manera diaria en la ejecución de las actividades presenciales, en las dos zonas de intervención (Ayacucho y Condorcanqui).</td></tr>
</table>

01 profesional en psicología para brindar soporte emocional para los(as) voluntarios(as), así como al equipo técnico durante la implementación del proyecto Perú	- Este equipo debe elaborar un informe de acompañamiento y la sistematización de aprendizajes, fortalezas, debilidades, logros y recomendaciones que los(as) voluntarios(as) identifiquen y muestren tanto en la realización de talleres como en la reunión de evaluación que se realizará. <u>Especificación de 01 profesional en psicología para soporte emocional</u> Formación profesional: Licenciado en psicología, que cuente con colegiatura y habilitación profesional vigente. **Experiencia:** Contar con un mínimo de tres años de experiencia específica en acompañamiento emocional o en psicología clínica, para soporte, acompañamiento y/ orientación a voluntarios(as), y equipos técnicos según necesidades, en el marco del proyecto. **Conocimientos:** Demostrar conocimientos sobre contención emocional y primeros auxilios psicológicos, así como en acompañamiento psicoemocional individual y grupal. Se requiere comprensión del enfoque de derechos humanos, género e interculturalidad en contextos psicosociales, así como manejo de herramientas para la detección de señales de afectación emocional o riesgo. Con conocimiento en trabajo con juventudes y en entornos comunitarios o de voluntariado. Periodo de contratación: Mínimo de 01 mes **Condiciones:** - El profesional deberá ser contratado por un periodo mínimo de un (01) mes durante la implementación del Proyecto Perú. Sus responsabilidades serán brindar soporte emocional continuo a los(as) voluntarios(as) y al equipo técnico, incluyendo asistencia en situaciones de crisis, contención emocional y orientación psicológica según sea necesario. - El profesional deberá diseñar y proponer protocolos de activación y respuesta ante situaciones de violencia, acoso, discriminación u otras situaciones críticas que afecten el bienestar de los(as) voluntarios(as) y equipo técnico en el marco del proyecto. - El profesional deberá elaborar un informe sobre el proceso de acompañamiento realizado y reportar de manera oportuna cualquier situación urgente que requiera atención

01 profesional para la coordinación, diseño, implementación, evaluación y sistematización; para la elaboración de los siguientes informes de: - Evaluación de resultados del proyecto - Sistematización de la implementación del proyecto.	inmediata en el marco del proyecto. <u>Especificación de 01 profesional para coordinación, diseño, implementación, evaluación y sistematización</u> Formación profesional: Licenciado en psicología o en una carrera afín, con formación complementaria en salud mental e intervención comunitaria. **Experiencia:** contar con un mínimo de tres años de experiencia específica en investigación social, coordinación, sistematización, evaluación de proyectos sociales, proyectos de voluntariado, proyectos con jóvenes y adolescentes. **Conocimiento:** demostrar conocimiento en metodología y técnicas de investigación social, sistematización y evaluación. Asimismo, sobre el enfoque comunitario aplicado al bienestar, transversalización de enfoques de juventudes y proyecto de vida, técnicas de trabajo y metodología para intervenciones con adolescentes y jóvenes. Periodo de contratación: Mínimo de 04 meses **Condiciones:** - Se deberá presentar el diseño del plan de evaluación de resultados del proyecto, así como el plan de sistematización de programas de promoción de la salud mental, los cuales deben ser aprobados por la contraparte técnica. - Se deberá presentar un documento con el desarrollo de herramientas para brindar información oportuna de oportunidades a adolescentes de zonas rurales. - Se deberá presentar los informes finales de evaluación y sistematización (completo y publicable) que deben ser aprobados por la contraparte técnica. <u>Especificación de dos (02) servicios de apoyo logístico y acompañamiento local</u> Se requiere la contratación de dos (02) servicios de apoyo logístico y acompañamiento presencial en las zonas de intervención: uno (01) para la provincia de Condorcanqui y uno (01) para la provincia de Huamanga. El servicio tiene por finalidad brindar orientación en territorio y soporte logístico al

02 servicios de apoyo logístico y acompañamiento local en las zonas de intervención	equipo del proyecto, contribuyendo a su adecuada movilización, articulación local y condiciones de seguridad. El servicio deberá ser prestado por dos (02) personas, una por cada zona de intervención, quienes deberán ser personas locales y residir en el ámbito correspondiente y contar con conocimiento del contexto local. Asimismo, deberán mantener coordinación permanente con el equipo técnico de SENAJU y remitir reportes diarios de incidencias. El periodo de prestación del servicio será de acuerdo al cronograma. Los prestadores deberán contar con un directorio actualizado de centros de salud, comisarías de las zonas y otras instituciones y actores claves del territorio, que permita una respuesta oportuna entre emergencias y contingencias. Asimismo, se precisa que el acompañamiento en territorio no constituye la única medida de articulación y verificación previa. En ese sentido, el equipo de la SENAJU realizará, con un mes de anticipación al inicio de la intervención presencial, una visita de coordinación en las zonas de intervención, con la finalidad de articular con las instituciones locales e informar sobre el desarrollo del proyecto. De manera complementaria, se gestionarán articulaciones con entidades del Estado, contribuyendo a fortalecer las condiciones de seguridad para los voluntarios(as).
01 servicio para el diseño, diagramación y corrección de estilos de documentos.	<u>Especificación del servicio para el diseño, diagramación y corrección de documentos</u> Un servicio de edición, diseño gráfico, diagramación y corrección de estilo de los documentos elaborados (informe de evaluación, sistematización, y otros documentos que se necesiten), asegurando la calidad visual, coherencia editorial y adecuada presentación de los contenidos, conforme a los lineamientos de la entidad. Durante el desarrollo del servicio, deberá coordinar y validar los avances con la contraparte técnica, incorporando las observaciones que se realicen. Asimismo, deberá entregar los documentos finales en versión publicable, en los formatos solicitados, listos para su difusión impresa y/o digital.
01 Servicio de impresión de materiales psicoeducativos que se necesiten para la	<u>Especificación del servicio para la impresión de materiales</u>

implementación y/o para difusión del impacto del Proyecto	referidos al proyecto y su impacto en la sociedad Un servicio de impresión de los documentos elaborados (informe de evaluación, sistematización, y otros documentos que se necesiten). Durante el desarrollo del servicio, deberá coordinar y validar los avances con la contraparte técnica, incorporando las observaciones que se realicen. Asimismo, deberá entregar los documentos finales en versión impresa, como muestra, en los formatos solicitados, previo a la impresión total del material. Nota 1: Los profesionales a contratar deberán pasar la evaluación según el anexo N°12 y ser aprobados por la contraparte técnica. Nota 2: Senaju comunicará oportunamente a APC Colombia todas las acciones o modificaciones que se realicen.

Nota 1: La contraparte técnica al firmar el presente documento, se compromete a establecer topes y prioridades presupuestales por cada uno de los ítem o actividades, organizar un orden de prioridad (dándole mayor prioridad al **Componente I, II, III, IV, V, VI, VIII**) y realizar monitoreo durante toda la ejecución, para que, en todo caso, el presupuesto oficial aprobado cubra total y cabalmente la ejecución del proyecto de voluntariado (ello en concordancia con el presupuesto presentado y anexo a los TdR).

Nota 2: Respecto al **Componente XI**: la contraparte técnica como supervisora del contrato, el valor del rubro y pago a cada uno de dichas personas que intervendrán deberá ajustarse a su perfil académico o de idoneidad y de rol dentro de la ejecución del contrato.

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 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 en caso de estar obligado de acuerdo a la normatividad vigente.

h) Dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 en materia de tratamiento de datos personales, en especial en el manejo de bases de datos que se requieran para el desarrollo del objeto contractual (cuando aplique).

i) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor y lo regulado en su país.

j) El contratista y/o subcontratistas se obligan a cumplir con los lineamientos, políticas y 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

El contratista se obliga, de conformidad con las especificaciones técnicas, a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

a) Elaborar y presentar el plan de trabajo del servicio, incluyendo el cronograma de actividades detallado por día, el equipo profesional designado, la programación presupuestal y los anexos requeridos, acorde lo solicitado.

b) Gestionar y proveer los pasajes nacionales para 05 voluntarios(as) peruanos/as.

c) Gestionar y proveer los pasajes internacionales para 15 voluntarios(as) de Chile, Colombia y México.

d) Gestionar y proveer los seguros de viaje para 05 voluntarios/as nacionales.

e) Gestionar y proveer los seguros de viaje internacional para los 15 voluntarios(as) de Chile, Colombia y México.

f) Contratar al equipo técnico que participará en la ejecución del proyecto en Perú y presentar el reporte correspondiente, con la aprobación por parte de SENAJU.

g) Presentar evidencia (acta y/o correo) de la aprobación por parte de SENAJU respecto a las propuestas de adquisición de suministros a utilizar.

h) Proveer pasajes nacionales para 10 voluntarios/as desde Lima a Ayacucho.

i) Proveer pasajes nacionales para 10 voluntarios/as desde Lima a Condorcanqui (Amazonas).

j) Gestionar la movilidad local para 20 voluntarios/as y el equipo técnico en Lima, Ayacucho y Amazonas.

k) Gestionar el alojamiento y alimentación para el equipo técnico en Lima, Ayacucho y Amazonas.

l) Gestionar el servicio de catering y ambientación para los eventos de inauguración y clausura del proyecto (Lima).

m) Proveer los implementos de identificación del proyecto para voluntarios/as y población objetivo.

n) Proveer los materiales, recursos e insumos pedagógicos para el desarrollo del proyecto.

o) Garantizar el envío de los materiales producidos para la implementación del proyecto. Asimismo, garantizar el retorno de los materiales a Lima, en óptimas condiciones.

p) Elaborar y presentar el plan de evaluación de resultados del proyecto.

q) Elaborar y presentar las guías de facilitación para las sesiones con adolescentes, construidas participativamente con los(as) voluntarios(as).

r) Asegurar la aprobación previa de SENAJU para la adquisición de todos los bienes y servicios indicados.

s) Elaborar y presentar el informe de acompañamiento y asistencia técnica del curso de capacitación y talleres.

t) Elaborar y presentar el informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión completa.

u) Elaborar y presentar el informe de sistematización del proyecto versión completa.

v) Presentar el informe de evaluación de resultados del proyecto en versión publicable, con corrección de estilo, diseño y diagramación.

w) Presentar el informe de sistematización del *proyecto "Tejiendo Futuros: Información que empodera"* en versión publicable, con corrección de estilo, diseño y diagramación.

x) Presentar el informe de impresión de los materiales solicitados.

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:

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.

b) Realizar acompañamiento permanente del desarrollo del objeto.

c) 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

La Secretaría Nacional de la Juventud – SENAJU de Perú, a través de la Directora de Promoción, Organización y Gestión o su delegado(a), actuará como Contraparte Técnica del servicio contratado, debiendo ejercer la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos, para los fines de lo anterior le 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 informes y entregables asociados a los pagos presentados por el proveedor y validar las facturas emitidas, como asimismo solicitar dar tramitación a estos pagos a la APC Colombia.
6. La contraparte técnica, como supervisora del contrato resultante tendrá la obligación de realizar la verificación y control del suministro y de la afectación presupuestal (lo que constará 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.
7. Certificar cualquier incumplimiento por parte del proveedor para aplicar multas, término del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.
8. Coordinar y supervisar toda acción relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
9. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la selección y hasta el término del servicio sean cumplidos.
10. Informar en tiempo a APC Colombia en las situaciones o eventos imprevistos que afecten la normal ejecución del contrato y/o que corresponda la aplicación de multas.
11. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes al monto estimado de gasto.
12. Verificar exclusivamente el cumplimiento de las leyes peruanas citadas en los presentes términos de referencia, en especial los aludidos en los anexos.

13. 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.
14. 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

CLÁUSULA QUINTA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es hasta la suma de OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES AMERICANOS (USD 82.500,00) 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 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.

PARAGRAFO PRIMERO: Se deja expresa constancia que se deberá dar cumplimiento, además, de lo establecido en el Reglamento General de la convocatoria 2026 del Programa de Voluntariado Juvenil de la Alianza del Pacífico, en cuanto a aspectos no contemplados en el presente documento. (“cobertura de hasta 100 USD[1] para traslado local en autobús y/o avión en clase económica en caso de que la ciudad de origen quede fuera de la ciudad donde se encuentre el aeropuerto internacional más cercano, así como de los gastos de hospedaje o alimentación durante el mencionado traslado. Cada país definirá los documentos válidos para comprobar el gasto y gestionar su cubrimiento (carta jurada, recibos, facturas, o los que se consideren pertinentes).

PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de que una vez ejecutado y pagado en su totalidad el proyecto se presenten sobrantes estos serán reintegrados al Fondo, dando aplicación del REGLAMENTO GENERAL, CONVOCATORIA 2026 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO JUVENIL DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO, el cual dice que, *“una vez realizada la estructuración, proyección y suscripción de los contratos resultantes de cada proyecto, se evidencia un saldo/sobrante del presupuesto asignado, este podrá ser transferido y utilizado para el desarrollo de otro proyecto de voluntariado juvenil que lo requiera, todo ello previa verificación, validación y aprobación de la entidad administradora del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico – APC Colombia.”*

PARAGRAFO TERCERO: 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 entidad financiera 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.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:

APC Colombia pagará al contratista el valor del contrato resultante de la siguiente forma: dos (2) PAGOS, incluidos el IVA, retenciones y/o los impuestos a que hubiere lugar.

Cada pago se realizará previa verificación y cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Entrega del entregable correspondiente.

2. Certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de la Contraparte Técnica/supervisor designado por SENAJU.

3. Presentación de la factura correspondiente, debidamente validada por la entidad contratante.

4. Presentación de los comprobantes de pago de las cotizaciones a los sistemas de seguridad social, salud y riesgos profesionales, de acuerdo con la normatividad vigente.

El detalle de los porcentajes, plazos y entregables se encuentra en el siguiente cuadro:

N°	Hito de Pago	% Monto del Contrato	Plazo de Entrega	Detalle
1	**1° ENTREGABLE** Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 05 voluntarios(as) connacionales de Perú. (Ver componente I) Reporte de Suministro de pasajes internacionales para 15 voluntarios(as) que participarán en el Proyecto de Perú. (Ver componente II) Reporte de Suministro de seguros de viaje para 05 voluntarios(as) nacionales de Perú (ver componente V). Reporte de suministro de seguro de viaje internacionales para los 15 voluntarios(as) de México, Colombia y Chile que participarán en el proyecto de Perú (ver componente VI).	40% contra la presentación del primer entregable, si se presentan y validan todo lo solicitado para el primer entregable.	Dentro de los 30 primeros días calendarios desde la suscripción del contrato.	- Acta de inicio (suscrita por el contratista y la contraparte técnica) - Factura (validada por la contraparte técnica) Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.

N°	Hito de Pago	% Monto del Contrato	Plazo de Entrega	Detalle
	Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día (ver 6.2.a). Reporte de contratos del equipo técnico a participar del proyecto Perú. (ver 6.2.f) Evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica de las propuestas de los suministros a comprar. Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Ayacucho para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Ayacucho. (ver componente III) Reporte de Suministro de pasajes nacionales para 10 voluntarios(as) de Lima a Condorcanqui para voluntarios(as) que participen en la implementación del proyecto Perú en Condorcanqui. (Ver componente III) Reporte de Suministro de movilidad local para 20 voluntarios(as) y el equipo técnico en Lima,Ayacucho y Amazonas. (Ver componente IV) Reporte de alojamiento y alimentación en Ayacucho y Amazonas. (Componente VIII) Plan de evaluación de resultados y			

N°	Hito de Pago	% Monto del Contrato	Plazo de Entrega	Detalle
	sistematización del proyecto.			
2	**2° ENTREGABLE** Reporte de catering y ambientación para la inauguración y clausura del proyecto (Componente VII). Reporte de Suministro de implementos de identificación del proyecto para voluntarios(as) y población objetivo (Ver a detalle componente IX). Presentar las guías de facilitación para las sesiones y herramientas generadas en el proyecto con los(as) adolescentes elaboradas de forma participativa con los(as) voluntarios(as). Para cada requerimiento descrito, se debe enviar una evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica que autorice y apruebe las propuestas de adquisición de suministros y contratación deservicios, como condición previa a la ejecución de dichas compras o contrataciones. Reporte detallado de los suministros, materiales, recursos e insumos	60% contra la presentación del segundo entregable, si se presentan y validan todo lo solicitado para el segundo entregable.	Dentro de los noventa (90) Primeros días desde la Suscripción 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) - Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes y la relación del suministro de los bienes y servicios.

N°	Hito de Pago	% Monto del Contrato	Plazo de Entrega	Detalle
	pedagógicos entregados para la ejecución del Proyecto Perú, incluyendo cada elemento correspondiente al componente X. Evidencia (acta y/o mensaje de correo electrónico) de la aprobación de la contraparte técnica que autorice las propuestas de adquisición de materiales, recursos e insumos para la ejecución del proyecto Perú. Informe de acompañamiento y asistencia técnica (ver 9.5.2). Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto en versión completa, publicable, con corrección de estilo, diagramada y diseñada. (9.5.5.) Informe de sistematización del proyecto de intervención en versión completa, publicable, con corrección de estilo, diagramada y diseñada. (9.5.6.) Documentos, materiales y diseños elaborados que incorporan las herramientas desarrolladas en la intervención, todos en formatos editables.			

NOTA 1: Los pagos se efectuarán dentro de treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la documentación completa y conforme en el área financiera de APC Colombia.

NOTA 2: De acuerdo con la normatividad colombiana, cuando aplique se deberá expedir factura electrónica.

NOTA 3: Será responsabilidad exclusiva del contratista diligenciar de manera correcta y completa todos los documentos y soportes necesarios para la tramitación de los pagos, tales como facturación, certificados bancarios, y cualquier otro documento que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En ningún caso, la entidad asumirá costos adicionales, sobrecostos o costos derivados de errores, omisiones o irregularidades en el

diligenciamiento de los datos o en la presentación de los documentos mencionados. Cualquier error en los datos proporcionados por el contratista será de su exclusiva responsabilidad, y este deberá corregirlo a su propio costo y en el tiempo que se le indique para garantizar el cumplimiento adecuado del contrato.

A continuación, se describe la información mínima que debe contener los informes que forman parte de cada entregable:

Plan de trabajo del servicio con cronograma de actividades detallado por día

Se requiere un plan de trabajo con por lo menos la siguiente información**:**

a) Presentación del documento

b) Objetivos

c) Equipo profesional por componentes (conforme a la propuesta técnica)

d) Programación de actividades diarias con los(as) voluntarios(as)

e) Cronograma del plan del trabajo

f)Planificación presupuestal de todo el servicio (conforme a cotización)

g) Anexos: CV documentado del equipo profesional

Los ajustes en el proceso de la ejecución del plan de trabajo del servicio, en cualquiera de sus puntos, deberá ser justificado para la adecuada implementación del proyecto Perú y consensuado con la Senaju.

La ejecución presupuestal será monitoreada por la Senaju, quien velará por la implementación del Proyecto Perú 2026 “Tejiendo Futuros: Información que empodera” con eficiencia, eficacia y en los plazos establecidos.

Informe de acompañamiento al curso de capacitación y otras actividades formativas

El curso será implementado por el Ministerio de Educación del Perú, a través de su plataforma PerúEduca, la cual brindará acceso gratuito a los y las participantes del Proyecto Perú 2026. El proveedor brindará acompañamiento durante las sesiones sincrónicas programadas con las y los voluntarios, en las fechas previamente establecidas. No obstante, el equipo de SENAJU será el principal responsable de la supervisión de dichas sesiones, en las cuales se elaborará la matriz metodológica de los talleres que se impartirán a los y las adolescentes en las zonas de intervención. El informe correspondiente será elaborado por los y las facilitadoras del equipo técnico y presentado por el o la coordinadora, como parte del segundo entregable.

Este documento debe contar por lo menos:

a) Presentación

b) Datos generales

c) Información demográfica y relevante de participantes

d) Descripción de actividades ejecutadas

e) Identificación de aprendizajes y experiencias de participantes del curso (cuantitativo y cualitativo, aspectos positivos y dificultades)

f)Conclusiones

g) Recomendaciones

Plan de evaluación de resultados del proyecto

El Plan de evaluación de resultados del proyecto debe contener como mínimo lo siguiente:

a) Presentación

b) Marco teórico

c) Antecedentes

d) Diagnóstico situacional

e) Metodología (objetivos, participantes, indicadores, técnicas, instrumentos cualitativos y cuantitativos).

f)Programación de actividades de evaluación en las 3 etapas del proyecto). El esquema de presentación de resultados debe ser aprobado por la SENAJU.

Plan de sistematización del proyecto

El Plan de sistematización debe contener como mínimo lo siguiente:

a) Presentación

b) Marco teórico y antecedentes

c) Metodología (objetivos, participantes, técnicas de recojo y organización de información, procedimiento, instrumentos cualitativos y cuantitativos).

d) Programación de actividades de sistematización a lo largo de las etapas del proyecto involucradas).

e) Análisis de data obtenida

f)Resultados

g) Conclusiones

Informe de ejecución y evaluación de resultados del proyecto[1]

El Informe de evaluación de resultados del proyecto debe contener como mínimo lo siguiente:

a) Presentación

b) Información del proyecto

c) Beneficiarios

d) Marco teórico, metodología, objetivos e indicadores de evaluación

e) Presentación de resultados, análisis y discusión

f) Lecciones aprendidas

g) Conclusiones

h) Recomendaciones

i) Referencias

j) Anexos con instrumentos e información complementaria

Informe sistematización del proyecto[2]

El Informe debe contener como mínimo lo siguiente:

a) Presentación

b) Información del proyecto

c) Marco teórico, metodología, y objetivos de sistematización

d) Presentación de información analizada por zona de intervención

e) Síntesis de información del proyecto

f) Recomendaciones

g) Referencias

h) Anexos con las metodologías (programas y sesiones) y recursos generados para el trabajo con adolescentes.

[1] Versión publicable.

[2] Versión publicable.

Los informes finales de cada proceso (completo y publicable) deben ser aprobados por la SENAJU.

Los informes publicables deben tener corrección de estilo, ser diseñados y diagramados considerando la línea gráfica del proyecto. Se debe seguir los manuales comunicacionales y de lenguaje inclusivo de la Alianza del Pacífico y el MINEDU.

El proveedor presentará cada uno de sus entregables vía correo electrónico al especialista de la SENAJU a cargo de las coordinaciones en Perú, al siguiente correo electrónico: ALIANZAPACIFICO@MINEDU.GOB.PE

Para la presentación de cada entregable debe consignar la fecha de entrega, y deberá de considerar lo siguiente:

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 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

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

CLÁUSULA SÉPTIMA - TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2026.

CLÁUSULA OCTAVA - LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en dos (02) zonas de intervención:

Zona de Intervención	Región
Santa María de Nieva y Río Cenepa, distrito de Condorcanqui	Amazonas - Perú
Huamanga	Ayacucho – Perú

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 supervisor del contratado, la Coordinación, supervisión y conformidad del servicio estará a cargo de la contraparte técnica, es decir, la Secretaría Nacional de la Juventud – SENAJU de Perú, a través de la Directora de Promoción, Organización y Gestión o su delegado, debiendo

ejercer la supervisión integral del desarrollo 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. Emitir la conformidad dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles de presentado el entregable.
7. Informar en tiempo a APC Colombia en las situaciones o eventos imprevistos que afecten la normal ejecución del contrato y/o que corresponda la aplicación de multas.
8. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.

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-015-2026.

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

_____

HILDA MARÍA BORJA VEGA
Directora Administrativa y Financiera
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC COLOMBIA

FIRMADO EN ORIGINAL

_____

CARLOS ALBERTO RIOS HENCKELL
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO DE ORGANIZACIONES PRIVADAS DE PROMOCIÓN AL DESARROLLO DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA – COPEME

Revisión Técnica: JENY PATRICIA GUTIERREZ: Asesora y Líder Técnico FAP
Revisó: CARLOS ANDRES MERIZALDE- Contratista DAF
Proyectó: WENDY JHOJANNA URREA – Contratista FAP