



**Alianza del
Pacífico**

FORMATO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROVEEDOR QUE ELABORE E IMPLEMENTE UN PLAN MODELO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA RELATIVO A LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO, PARA AUMENTAR SUS POSIBILIDADES DE ÉXITO EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PAÍSES DISTINTOS DEL PROPIO.

MAYO 2025

Contenido

1. ANTECEDENTES.....	5
2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE.....	6
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.....	6
3.1. Objeto	6
3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC)	7
3.3. Especificaciones técnicas de los bienes/servicios objeto de la contratación.	7
3.3.1. Prestación de servicio general:	7
3.3.2. Coordinación del servicio según los resultados y actividades con el CCP	8
3.4. ENTREGABLES	8
4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	22
4.1. Justificación de la modalidad	23
5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN.....	23
6. OBLIGACIONES.....	24
6.1. Obligaciones generales del contratista	24
6.2. Obligaciones específicas del contratista	24
6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC-Colombia	26
6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica	26
7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	27
7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	27
7.1.1. Capacidad jurídica.....	27
7.1.2. Carta de presentación de la propuesta	28
7.1.3. Certificado de existencia y representación legal	28
7.1.4. Poder	31
7.1.5. Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, aportes parafiscales y de seguridad social.	31
7.1.6. Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos).....	31
7.1.7. Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (oferentes colombianos).	31
7.1.8. Compromiso Anticorrupción	31
7.1.9. Registro Único Tributario o Equivalente.....	32
7.1.10. Documento de identificación	32

7.1.11.	Declaración de origen lícito de recursos.....	32
7.1.12.	Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades	32
7.1.13.	Certificación bancaria.....	33
7.1.14.	Anexo técnico	33
7.1.15.	Condiciones de experiencia	33
7.1.16.	VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA	35
7.1.17.	CRITERIOS DE SELECCIÓN A CONSIDERAR POR EL OFERENTE PARA SELECCIONAR A LOS EXPOSITORES DE LOS CURSOS DE INTRODUCCIÓN, TALLERES Y CONFERENCIA CLAUSURA	35
7.1.18.	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS – LEY 1581 DE 2012	36
7.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	36
A)	Experiencia específica ponderable	37
B)	Acreditación de Recurso humano y Tecnológico ponderable:	39
C)	Propuesta Económica	40
7.2.1.	Del Desempate.....	42
8.	DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	42
9.	VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	44
10.	CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.....	44
10.1.	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	44
10.2.	TÉRMINO DE EJECUCIÓN	44
10.3.	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	48
10.4.	VALOR DEL CONTRATO	48
10.5.	FORMA DE PAGO	49
10.6.	MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO	50
11.	PUBLICIDAD DEL PROCESO	51
12.	INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II	51
13.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	51
13.1.	INDEMNIDAD.	51
13.2.	CESIÓN.	51
13.3.	MULTAS.	52
13.4.	CLÁUSULA PENAL.	52
13.5.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	53
13.6.	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	53
13.7.	SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.	53
13.8.	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.	53
14.	CIERRE DEL CONTRATO.....	53

15. PROPIEDAD INTELECTUAL	53
16. CONFIDENCIALIDAD	54
ANEXO N° 1.....	56
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	56
ANEXO N° 2.....	58
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES	58
ANEXO N° 3.....	59
PROPUESTA ECONÓMICA	59
ANEXO N° 4.....	62
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	62
ANEXO N° 5.....	64
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	64
ANEXO N° 6.....	65
ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS.....	65
ANEXO N° 7.....	66
PUNTAJE TECNICO	66
ANEXO N° 8.....	68
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	68
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	71
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	72
ANEXO N° 9.....	73
“Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012”,.....	73
ANEXO N° 10.....	74
ESTRUCTURACIÓN DE PROPUESTA (PLAN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR).....	74
ANEXO N° 11.....	75
CARTA DE COMPROMISO A SUSCRIBIR POR PARTE DE LAS EMPRESAS SELECCIONADAS PARA PARTICIPAR DEL PROYECTO DE ACOMPAÑAMIENTO ..	75
ANEXO N° 12.....	76
VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP.....	76
ANEXO N° 13.....	78
CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS	78

Fecha de diligenciamiento: 05 de mayo de 2025

Responsable: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Oficina de Asuntos Legales Internacionales- OALI

Datos de contacto: María Elisa Abril Barreto, OALI Colombia; Correo: mabril@mincit.gov.co
teléfono: +573108521804 o su designado

1. ANTECEDENTES

La Alianza del Pacífico es una iniciativa de integración regional conformada por Chile, Colombia, México y Perú, que busca beneficiar a su población por medio de la libre circulación de bienes, servicios, capitales y personas, con el fin de crear mercados atractivos y aumentar la competitividad a nivel internacional, así como la superación de la desigualdad socioeconómica y la inclusión social de sus habitantes.

Es así que se decide crear el "*Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico*", como mecanismo que facilite, dinamice y permita la financiación de acciones de cooperación en el marco de la Alianza del Pacífico

En ese contexto, el proyecto de "*Acompañamiento Técnico a Empresas con Potencial de Participación en los Mercados de Contratación Pública de los Países Miembros de la Alianza del Pacífico*" surge como una iniciativa resultante de la evaluación de la encuesta electrónica efectuada a empresarios de la Alianza del Pacífico en el mercado de la contratación pública de Chile, Colombia, México y Perú durante el 2019, y pretende, a partir de la información obtenida respecto al conocimiento, interés y problemáticas que afectan la participación de las empresas de la AP en el mercado del bloque, desarrollar iniciativas como el presente proyecto, con la finalidad de adoptar medidas concretas que sirvan para facilitar y fortalecer la participación de las empresas de la AP en dichos mercados.

Cabe señalar que el tema más recurrente señalado por las empresas encuestadas fue el desconocimiento sobre los alcances del Capítulo de Contratación Pública del Protocolo Adicional del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, y sus potenciales beneficios. Asimismo, también se pudo evidenciar el alto interés por parte de las empresas de conocer más sobre las oportunidades de negocio que se derivan de los mercados públicos del bloque, y de esta forma, participar en las licitaciones en el exterior.

Sobre esa base, se impartió un Mandato Presidencial en la XIV Cumbre en Lima, Perú en el año 2019, a fin de que el Comité de Contratación Pública (en adelante, CCP) de la AP diseñe e implemente un proyecto que priorice empresas con potencial de participación en los mercados de contratación pública de los países miembros de la AP, con la finalidad de que éstas puedan concretar su participación exitosa, ya sea directa o indirectamente, en los procesos de contratación que se llevan a cabo en los mercados públicos de la AP, distintos del propio.

Cabe señalar que no se ha contratado el mismo objeto materia de la contratación anteriormente, ni en el marco de las actividades de cooperación llevadas a cabo por la AP, ni bajo otras iniciativas o esquemas de cooperación en otros foros, o bajo otras organizaciones donantes y/o fuentes cooperantes.

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

Los mercados de las Contrataciones Públicas de los países resultan muy atractivos y tienen un enorme potencial debido a los volúmenes y magnitud de los montos involucrados, así como por la gran diversidad de bienes y servicios que son demandados. El Estado es el principal comprador de bienes y servicios en un país, y las contrataciones públicas que realizan pueden representar entre el 5% y 20% del PIB. La inclusión de las Contrataciones Públicas en los Acuerdos Comerciales abre grandes oportunidades y desafíos para nuestras empresas y para nuestros países, particularmente en el contexto económico post pandemia.

La participación en procesos de contratación pública en otros países, y la consecuente obtención de contratos, permite que los proveedores nacionales puedan obtener importantes ventajas económicas y comerciales, representando al mismo tiempo una gran oportunidad para coadyuvar en la recuperación económica de los países, incentivándose de esta manera un mayor crecimiento del desarrollo productivo local.

Esto contribuye también al desarrollo exportador de sus respectivos países, a la creación de empleos y a la diversificación de su oferta, ya que éstos pueden acceder a nuevas oportunidades de negocio a través de la celebración de contratos con las entidades gubernamentales de los países parte de la Alianza del Pacífico. De esta forma, los proveedores de cada país pueden acceder a un mercado que tradicionalmente estaba pensado sólo para proveedores domésticos, pero en el que hoy en día, gracias al Protocolo Adicional del Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico, las empresas o los proveedores de los países del bloque pueden competir en igualdad de condiciones con los proveedores nacionales, garantizándose dentro de la cobertura del Acuerdo, el trato nacional y la no discriminación, la transparencia y el acceso a dichos mercados, brindando reglas de juego claras, con el objetivo de dotar de una mayor certeza jurídica a las empresas.

En este sentido, la principal dificultad y reto que enfrentan las empresas, en particular las MIPYMEs y las empresas de propiedad y/o lideradas por mujeres, para acceder a los beneficios del Protocolo Adicional de la AP, en lo relativo a las contrataciones públicas, es la falta de información, principalmente en lo relativo a las reglas de juego aplicables por cada uno de los países en los procesos de contratación, incluyendo la normativa, registros de proveedores, acceso y utilización de las plataformas electrónicas correspondientes. Por este motivo, resulta indispensable poder brindar asesorías focalizadas y de manera sectorial que permitan el acompañamiento de dichas empresas, a fin de que las mismas puedan participar más fácilmente en los procesos de contratación, así como herramientas y demás instrumentos idóneos que puedan contribuir para facilitar dicha participación.

De esta manera se busca lograr un más eficiente y mayor aprovechamiento de las oportunidades de negocio que se abren gracias al Capítulo de Contratación Pública establecido en el Acuerdo Marco del Protocolo Adicional de la Alianza del Pacífico, de manera consistente con las funciones correspondientes al Comité de Contratación Pública de la AP, así como con las actividades consagradas en el marco del Plan de Trabajo 2024 - 2025 del referido Comité.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROVEEDOR QUE ELABORE E IMPLEMENTE UN PLAN MODELO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA RELATIVO A LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO, PARA AUMENTAR SUS POSIBILIDADES DE ÉXITO EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PAÍSES DISTINTOS DEL PROPIO.

3.2. Identificación clasificador bienes y servicios (clasificador UNSPSC)

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101604	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	(8010) Servicios de asesoría de gestión	(801016) Gerencia de Proyectos	(80101604) Planificación o administración de proyectos

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

Las principales actividades/entregables a ejecutar por parte del proveedor del servicio como parte del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica son las siguientes¹:

3.3.1. Prestación de servicio general:

Elaborar e implementar un plan de modelo integral de capacitación y asistencia técnica, y realizar la sistematización y evaluación de la implementación de dicho plan, en el marco del proyecto de *Acompañamiento Técnico a Empresas con potencial de participación en los mercados de Contratación Pública de los Países Miembros de la Alianza del Pacífico*, con miras a aumentar sus posibilidades de éxito en la adjudicación de contratos públicos, en mercados distintos del propio. Cabe señalar que, a partir de la prestación del presente servicio, el proveedor deberá ejecutar determinados entregables, considerando el detalle mencionado en la Sección “*Presentación de entregables*”, contemplado bajo el numeral 9.2: Término de ejecución.

¹ El Comité de Contratación Pública, se establece en el Artículo 8.23 del Capítulo 8 Contratación Pública, integrado por representantes de cada Parte, el cual tiene entre sus funciones dar seguimiento y evaluar la implementación y administración del Capítulo de Contratación Pública de la Alianza del Pacífico, incluyendo su aprovechamiento, y recomendar a la Comisión de Libre Comercio las actividades que correspondan.

3.3.2. Coordinación del servicio según los resultados y actividades con el CCP²

Cabe precisar que, dentro de los cinco (5) días siguientes³ a la suscripción del Contrato, el CCP se reunirá con el contratista para suscribir **acta de inicio** en la que se plasmarán temas sobre la coordinación y ejecución de las actividades y los entregables, y luego se continuarán realizando las reuniones de coordinación las veces que sean necesarias (periodicidad mínima de 1 mes), para absolver cualquier inquietud del proveedor que pudiese surgir con relación a la implementación del proyecto.

3.4. ENTREGABLES

Resultado 1: Elaboración e implementación del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica.

- **Actividad 1: Revisión y/o determinación de los criterios a ser establecidos para seleccionar a las empresas de cada uno de los países de la AP que participarán en el Proyecto de Acompañamiento Técnico.**
- El proveedor del servicio que se contrate revisará los criterios que se aplicarán para seleccionar a las empresas de cada uno de los países de la AP que participarán del Proyecto de Acompañamiento Técnico a empresas, sobre la base de la propuesta de criterios establecidos por el CCP, así:
- 15 días siguientes de la suscripción del contrato, el proveedor del servicio deberá organizar una reunión presencial inicial de 1 día (con llegada de los delegados un día anterior a la fecha de la reunión), con los 4 delegados del Comité de Contratación Pública en el país de origen del proveedor del servicio en su ciudad capital, en caso de que su país de origen no sea de la AP, la reunión se realizará en la ciudad de la contraparte técnica. El objeto de la reunión será establecer las coordinaciones necesarias y planificar la correcta ejecución del proyecto. El Proveedor deberá cubrir los gastos de pasajes y viáticos de los delegados del CCP, hotel para los cuatro delegados, arriendo de salón (para máximo 10 personas, en sitio céntrico cercano al hotel de hospedaje), coffee break y medios de proyección.

Asimismo, el proveedor debe cubrir los gastos de viáticos de los delegados del CCP hasta por un (1) día y medio (1/2) y pasajes de los delegados del Comité de la AP y los dos (2) traslados desde el Aeropuerto al Hotel y viceversa.

NOTA 1: El proveedor del servicio debe contactar a los delegados del CCP para coordinar los temas logísticos para su traslado a la ciudad correspondiente, así como los detalles de llegada y salida del país.

Propuesta de criterios de selección elaborada por el CCP, de conformidad con los resultados del estudio de mercado público de la AP elaborado por el BID⁴

² Para el desarrollo de estas actividades, el CCP entregará oportunamente al proveedor los insumos necesarios para el desarrollo de las mismas, y celebrará las reuniones de coordinación que se acuerden con el fin de concretar temas tales como la propuesta de temario, materias y enfoque que deberá incluir los cursos, talleres, conferencia y guía digital, entre otros.

³ Todos los días señalados en el presente documento se entienden hábiles de conformidad con el país de la contraparte técnica, a no ser que expresamente se mencione que los días serán calendario o comunes.

⁴ Estudio de los mercados de contrataciones públicas de la AP. (Gabriel Bezchinsky y Carlos Ortiz) BID 2022.

I. Sectores/Segmentos a los que pertenecerían las empresas de la AP que serían invitadas a participar bajo el presente proyecto:

- 1) Que el sector se encuentre dentro del índice de complementariedad de mercados del estudio de mercado;
- 2) Que sea un segmento con alta prioridad, y que tenga complementariedad con la demanda de los tres países, o al menos dos países como mínimo.
- 3) En caso de que el país no presente un alto nivel de complementariedad con más de dos países, se podrá seleccionar a aquel que tenga complementariedad con 2 o 1 país y además sea un segmento con alta prioridad.
- 4) El CCP entregará los criterios de selección al proveedor del servicio a más tardar a los 5 días siguientes a la suscripción del contrato, con el acta de inicio. El proveedor debe entregar al CCP los criterios finales a los 8 días siguientes a la suscripción del contrato. El CCP revisará y aprobará dichos criterios a los 12 días siguientes a la suscripción del contrato.

II. Empresas:

Una vez definido los sectores para cada país, se seleccionarán las empresas que participarán en el proyecto conforme a los criterios siguientes:

- 1) Que la empresa se encuentre dentro de los primeros 10 principales proveedores con mayor monto adjudicado entre 2018 y 2020;
- 2) Que la empresa se encuentre dentro de los primeros 10 principales proveedores con menor monto adjudicado entre 2018 y 2020.
- 3) En caso de que no se logre cumplir con las 20 empresas por país bajo los criterios anteriores, cada Parte escogerá con apoyo de las cámaras de comercio u otro tipo de organismos, priorizando empresas que cumplan con los siguientes parámetros tales como: Experiencia previa en contratación pública, Interés demostrado en participar en mercados internacionales, Pertenencia a sectores estratégicos definidos por estudios de la cámara de comercio.
- 4) Que el representante legal de la empresa suscriba la carta de compromiso, en la cual, dicha empresa o empresario se compromete a participar desde el inicio hasta la culminación del proyecto.

A partir de ello, se hará la selección de 80 empresas (20 empresas por cada uno de los países AP y máximo 2 representantes por empresa), todo lo cual será aprobado por el CCP.

• Actividad 2: Contactar a las 80 empresas de la AP seleccionadas para participar del proyecto, y organizar un focus group para la sociabilización del mismo.

- Entre los siguientes 20 y 30 días posteriores a la suscripción del contrato, el proveedor del servicio que se contrate contactará a las 80 empresas de la AP (20 por país) para dar a conocer los alcances del proyecto, e informará el cronograma de las actividades presenciales en cada país y los canales de comunicación para resolver inquietudes y comentarios. También recordará la entrega de la carta de compromiso firmada por el representante legal en el focus group, el proveedor debe explicar a las empresas

seleccionadas que, al firmar la carta, se están comprometiendo a garantizar su efectiva participación en el proyecto desde su inicio hasta la culminación.

- El proveedor del servicio deberá recopilar y entregar al CCP, la carta de compromiso firmada (Anexo N° 9 Carta de compromiso a suscribir por parte de las empresas seleccionadas para participar del proyecto de acompañamiento de los presentes TDR), por parte del representante legal de cada una de ellas, como requisito para ser incluidas en la ejecución del proyecto. De este documento se realizará el archivo y memoria correspondiente.
- Para ello, el proveedor del servicio coordinará y realizará un “focus group” con las empresas seleccionadas para socializar el proyecto, y consultará sobre las principales expectativas e intereses de dichas empresas en relación a su participación en procesos de contratación pública en mercados distintos del propio, a través de preguntas guiadas relacionadas con los principales obstáculos que han enfrentado las empresas en la participación de procedimientos de contratación pública de algún país miembro de la AP distinto del propio. Además, el proveedor deberá tomar en consideración la encuesta realizada por el CCP: *“Resultados de la encuesta para identificar perspectivas, potencial y limitaciones del sector empresarial de la Alianza del Pacífico en los mercados de contratación pública del bloque”* disponible para consulta en el siguiente enlace: <https://alianzapacifico.net/wp-content/uploads/Informe-Final-Encuesta-Compras-14.11.19.pdf>.
- El focus group se realizará 35 días siguientes a la suscripción del contrato, en 4 sesiones independientes, una por cada país con las 20 empresas (2 representantes por cada empresa), durante jornadas separadas, a fin de que el proveedor del servicio efectúe una interacción directa y más eficiente con las empresas seleccionadas de cada país.
- El focus group se realizará mediante modalidad virtual, por lo que el proveedor del servicio deberá facilitar la plataforma para videoconferencia y para las demás actividades que lo requieran, como, por ejemplo: Microsoft Teams, Zoom, Webex, a fin de permitir la conexión de hasta 300 participantes en línea

El proveedor del servicio deberá elaborar y enviar al CCP el material, agenda, cuestionario guía para conocer los principales retos y obstáculos que enfrentan las empresas al participar en procedimientos de contratación pública en algún país de la AP, distinto del propio, y coordinar la logística para el focus group con las empresas seleccionadas.

NOTA 1: Cabe precisar que el proveedor debe hacer sus mejores esfuerzos para lograr que las 80 empresas se presenten a todas las actividades del Programa de acompañamiento, no obstante, si alguna(s) no asiste o se desvincula del Programa en cualquier momento, deberá documentar dicha situación a través de un Acta e informar inmediatamente a la contraparte técnica y al delegado del CCP que esté presente en la actividad.

NOTA 2: En las actividades realizadas presencialmente en las ciudades sede de los países participantes, el proveedor del servicio se contactará con el delegado del CCP del respectivo país, previamente a la realización del evento, para coordinar su participación y apoyo.

- **Actividad 3: Elaboración del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica.**

- Con el resultado del focus group, el proveedor del servicio incluirá en el plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica, toda la información que considere relevante y de utilidad para las empresas de cada país en los talleres de implementación del proyecto.
- El CCP, coordinadamente con el proveedor del servicio, y con las agencias nacionales de compras públicas de cada país de la AP, así como con las agencias nacionales de promoción de las exportaciones, y sobre la base de la información disponible, incluida aquella contenida en el estudio de mercado público de la AP elaborado por el BID, identificarán las empresas del bloque que ya hayan obtenido contratos públicos o participado en procesos de selección en países distintos del propio, para brindar, de forma gratuita, una retroalimentación a las empresas seleccionadas en relación a los retos, dificultades y/o experiencias exitosas en cuanto a cómo obtener contratos públicos en mercados distintos del propio. Lo anterior, con el propósito de contar con los datos de 2 empresas para participar en calidad de expositoras en la conferencia de clausura y otras actividades futuras de promoción de las contrataciones públicas en la AP.
- El proveedor del servicio deberá, además, revisar el estudio de mercado público de la AP elaborado por el BID (suministrado por el CCP), e incorporar dentro del plan de capacitación los elementos adicionales de este último que considere pertinentes y se acuerden con la contraparte técnica.

NOTA 1: El Estudio de Mercado elaborado por el BID será entregado únicamente al proveedor que resulte seleccionado, con la suscripción del acta de inicio. Este documento tiene carácter confidencial, por lo que no podrá ser publicado, reproducido, o distribuido por el proveedor sin autorización del CCP, su uso será exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual.

- **Actividad 4: Elaboración de material, diseño, desarrollo e implementación para los 2 cursos, 4 talleres y 1 conferencia de clausura.**

Dos (2) cursos de introducción a la contratación pública en formato presencial

- Se requiere el diseño, desarrollo e implementación de 2 cursos de introducción a la contratación pública (Conforme los sistemas de contratación pública de los 4 países), con duración de 120 minutos para el curso 1 y de 180 minutos para el curso 2, realizados en los cuatro países de la AP en fechas diferentes, con recursos gráficos y teóricos (presentación en Power Point, Prezi u otra herramienta de similar calidad gráfica o superior). Interacción con los asistentes y respuestas a las preguntas que surjan durante los cursos.
- El material para los cursos de introducción a la contratación pública deberá incluir al menos los siguientes temas:

Curso 1 (realizado 45 días siguientes a la suscripción del contrato, con duración de 120 minutos)

- i. ¿Qué es la contratación pública?;
- ii. Actores de la contratación pública.
- iii. Principales términos y datos de interés.
- iv. Los alcances de las principales disposiciones de los Capítulos de Contratación Pública incluidos en Acuerdos Comerciales Internacionales, incluidos los compromisos de acceso a mercados comprendidos en dichos temas en tales instrumentos, principalmente en lo relativo a lo establecido bajo el Capítulo 8 del Protocolo Adicional al Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico.

Curso 2 (realizado 45 días siguientes a la suscripción del contrato, con duración de 180 minutos)

- i. Introducción a la contratación pública de Chile.
 - ii. Normatividad sobre contratación pública, modalidades de contratación, excepciones, buenas prácticas.
 - iii. Introducción a la contratación pública de Colombia.
 - iv. Normatividad sobre contratación pública, modalidades de selección de contratista, excepciones, buenas prácticas.
 - v. Introducción a la contratación pública de México.
 - vi. Normatividad sobre contratación pública, modalidades de contratación, excepciones, buenas prácticas.
 - vii. Introducción a la contratación pública de Perú.
 - viii. Normatividad sobre contratación pública, modalidades de contratación, excepciones, buenas prácticas.
- Sujeto a la aprobación del CCP, el proveedor del servicio elaborará, y enviará con una anticipación de 15 días hábiles a la realización de los cursos, el temario, materiales, calendario, recursos gráficos, teóricos y de logística para los 2 cursos de introducción a la contratación pública a realizarse en formato presencial (excepcionalmente con opción virtual).
 - El proveedor del servicio deberá elaborar y cubrir gastos de dos pendones publicitarios con los logos de la AP (de 90x200 cm, en material aluminio y pvc con estuche o bolso de transporte, con impresión de alta calidad). Asimismo, deberá elaborar y cubrir los gastos de merchandising, mínimo libreta de anotaciones, carpetas, lápices, con distintivos de la AP y del Comité de Contratación Pública, en cantidad no superior a 170 unidades por ítem (aspectos adicionales de logos serán entregados en reunión y acta de inicio).
 - Los cursos presenciales se realizarán en las cuatro capitales de los países de la Alianza del Pacífico: Santiago de Chile (Chile), Bogotá (Colombia), CDMX (México) y Lima (Perú). Para las empresas que no puedan asistir físicamente se ofrecerá la opción de conexión virtual. Sin embargo, es necesario recalcar a las empresas la importancia de su asistencia física a los cursos presenciales, ya que permite un mejor aprovechamiento del contenido y una experiencia de aprendizaje más enriquecedora. Por ello, se les instará a realizar su máximo esfuerzo para participar de manera presencial, y la conexión

virtual se tendrá de manera excepcional. Cabe señalar que el proveedor del servicio y los expositores participarán presencialmente en los cursos. Para la participación virtual, el proveedor del servicio deberá facilitar la plataforma para videoconferencia, como para las demás actividades que lo requieran, por ejemplo: Microsoft Teams, Zoom, Webex, para transmitir el curso, permitir la conexión de hasta 300 participantes en línea y permitir la grabación del curso, a fin de brindarla al CCP una vez finalizado el mismo.

- El proveedor del servicio, en coordinación con el CCP seleccionará a los expositores (conforme a especificaciones dadas en el Anexo 10), así como garantizará su participación en los referidos eventos, incluyendo, el pago de los gastos relativos a los viáticos (alojamientos y per diem), y pasajes en los que incurran los expositores, en caso de tener que trasladarse a un país distinto al que se encuentren.
- El proveedor llevará a cabo la coordinación logística para la realización de los cursos (envío de enlace a las empresas participantes en formato virtual, coordinará con los capacitadores y el equipo técnico, y elaborará cualquier material necesario adicional, en caso de requerirse la realización de alguna actividad previa al curso con las 80 empresas participantes).
- El proveedor del servicio elaborará y enviará el calendario, material y mensajes de bienvenida a las 80 empresas.
- El proveedor del servicio resolverá dudas sobre horarios, temarios y material que surja por parte de las 80 empresas seleccionadas. Asimismo, darán atención a cualquier duda que pudiesen tener las empresas relacionadas con el curso a un correo electrónico otorgado por el proveedor para ese fin.
- El proveedor del servicio realizará la grabación de la sesión en alta resolución, para su futura incorporación en la página web del Observatorio de Contratación Pública de la AP.
- El proveedor del servicio estará a cargo del seguimiento y monitoreo de los cursos, verificando que tanto el soporte técnico y el material puedan ser entregados oportunamente, y que las dudas de las 80 empresas seleccionadas sean atendidas oportunamente. Tratándose de consultas técnicas que tuvieran las 80 empresas seleccionadas sobre aspectos adicionales o precisiones sobre la información dictada en los cursos, el proveedor del servicio tendrá hasta 15 días para atender las dudas por escrito.

NOTA 1: Cabe precisar que, el salón/ sede en la que se realizarán los cursos será en alguna de las instalaciones de los respectivos ministerios, agencias y secretarías que designe en su momento Chile, Colombia, México y Perú respectivamente. Los gastos por concepto de coffee break, luz, inmobiliario, pantallas y logística del evento correrán a cargo del país anfitrión. Siendo así, ésta constituye una obligación de la contraparte técnica. Una vez que el salón/sede se encuentre definido, la contraparte técnica procederá a coordinar con el proveedor del servicio, a fin de ejecutar la actividad.

NOTA 2: Los representantes de los cuatro países del CCP deberán garantizar que las sedes de los talleres cuenten con la capacidad para recibir al menos a las 20 empresas originarias del país anfitrión, máximo 2 representantes por empresa, los capacitadores y el equipo del

proveedor del servicio que se contrate. Asimismo, que cuente con servicios de internet con suficiente cobertura, dado que, en dicha sesión se podrán conectar las demás empresas participantes de otros países de la AP.

NOTA 3: En las actividades realizadas en Colombia, podrá participar un representante de APC Colombia, como apoyo en la ejecución del contrato.

Cuatro (4) talleres sobre cómo participar en los sistemas de compras públicas de cada uno de los países AP en formato presencial (un taller por cada país)

- El proveedor llevará a cabo la coordinación relativa al despliegue de la logística necesaria para que los expositores, junto al soporte informático y técnico que provea el país sede, asistan a los cuatro países de la AP con el objetivo de realizar cada uno de los talleres⁵ programados enfocados en los sistemas de compras públicas de cada país.

El temario y material para los talleres deberán incluir los siguientes temas y la presentación de casos, para mayor comprensión:

- i. **Taller 1:** 75 días después de la suscripción del contrato (Santiago de Chile): Procedimiento de contratación pública: (identificación de oportunidades de negocio, preparación de propuesta técnica y económica, cómo presentar solicitudes de aclaración, consultas u observaciones asertivamente, asistencia a la junta de aclaraciones, entre otros).
- ii. **Taller 2:** 80 días después de la suscripción del contrato (Bogotá, Colombia): Procedimiento de contratación pública: (identificación de oportunidades de negocio, preparación de propuesta técnica y económica, cómo presentar solicitudes de aclaración, consultas u observaciones asertivamente, asistencia a la junta de aclaraciones, entre otros).
- iii. **Taller 3:** 85 días después de la suscripción del contrato (CDMX, México): Procedimiento de contratación pública: (identificación de oportunidades de negocio, preparación de propuesta técnica y económica, cómo presentar solicitudes de aclaración, consultas, u observaciones asertivamente, asistencia a la junta de aclaraciones, entre otros).
- iv. **Taller 4:** 95 días después de la suscripción del contrato (Lima, Perú): Procedimiento de contratación pública: (identificación de oportunidades de negocio, preparación de propuesta técnica y económica, cómo presentar solicitudes de aclaración, consultas u observaciones asertivamente, asistencia a la junta de aclaraciones, entre otros).

Cada uno de los talleres antes mencionados tendrá una duración mínima de 240 minutos, más 60 minutos para absolver dudas puntuales a los empresarios. Cada taller se llevará a cabo en fechas distintas, y en el orden antes propuesto.

Etapas de talleres presenciales:

⁵ Formato híbrido, es decir presencial para las empresas locales y virtual para las empresas extranjeras

- El acta de inicio y el calendario de talleres se elaborará entre el CCP y el proveedor del servicio.
- El proveedor del servicio efectuará las coordinaciones logísticas correspondientes relativas a la organización de cada taller, lo que incluirá que se deba garantizar la participación presencial de los expositores, asumiendo así los gastos relativos a ello, es decir, los viáticos (alojamiento y per diem) y pasajes en los que incurran los expositores, de tener que trasladarse a un país distinto al que se encuentren.
- El proveedor del servicio elaborará y enviará el material al CCP, detallando los casos prácticos que deben resolver los participantes. En caso específico de los recursos gráficos y teóricos, el proveedor del servicio deberá enviarlos al CCP, al menos 15 días hábiles antes de la fecha de la realización del taller respectivo para su aprobación por parte del CCP. o en su caso, para la remisión de propuestas de cambios por parte del CCP.
- El proveedor del servicio enviará el calendario de talleres a las 80 empresas a través del correo electrónico establecido.
- El proveedor del servicio informará sobre plazos y resolverá las dudas que tuvieran las empresas como resultado de los talleres, en un plazo no mayor de 15 días posteriores a la celebración del taller respectivo. En todo caso, todas las preguntas deberán ser resueltas a más tardar 110 días siguientes a la suscripción del contrato.
- El proveedor del servicio realizará seguimiento y monitoreo a las empresas que durante el desarrollo del proyecto lograron inscribirse y a las que se van a inscribir en el corto plazo para participar en un proceso de compra en un país distinto al propio e incluirá esta información en el hito de Entregables de etapa Sistematización y Evaluación del Proyecto.

NOTA 1: Cabe precisar que el proveedor debe hacer sus mejores esfuerzos para lograr que las 80 empresas se presenten a todas las actividades del Programa de acompañamiento, no obstante, si alguna(s) no asiste o se desvincula del Programa en cualquier momento, deberá documentar dicha situación a través de un Acta e informar inmediatamente a la contraparte técnica y al delegado del CCP que esté presente en la actividad.

***Obligación de los países de la AP:** Cabe precisar que, el salón/ sede en la que se realizarán los talleres será en las instalaciones de los respectivos ministerios, agencias y secretarías de los representantes de cada uno de los países de la AP que designen formalmente sobre el particular. Los gastos por concepto de coffee break, luz, inmobiliario, pantallas y logística del evento correrán a cargo del país anfitrión del curso. Una vez que el salón/sede se encuentre definida en cada uno de los países AP, la contraparte técnica procederá a coordinar con el proveedor del servicio, a fin de ejecutar las actividades (aspectos que se coordinarán entre contratista y contraparte técnica después de suscrito el contrato).

NOTA 2. Se deberá considerar que la sede de cada taller cuente con la capacidad para

recibir al menos a las 20 empresas originarias del país anfitrión, los expositores y el equipo del proveedor del servicio que se contrate. Asimismo, que cuente con servicios de internet con suficiente cobertura, dado que, en dicha sesión se podrán conectar las demás empresas participantes de otros países de la AP.

Una (1) conferencia clausura en formato híbrido

- El proveedor del servicio elaborará y coordinará un temario, calendario, material gráfico y teórico para la conferencia clausura (formato híbrido), que se realizará en 135 días siguientes a la suscripción del contrato y tendrá una duración de 180 minutos.
- El temario y material para la conferencia de clausura deberá contener principalmente las siguientes partes:
 - i. Identificación de las oportunidades de negocio en los mercados de contratación pública de cada uno de los países de la Alianza del Pacífico, tomando en consideración los resultados del estudio de mercado público de la AP elaborado por el BID y principales tendencias en la contratación pública internacional, e información de las empresas participantes que se inscribieron en un proceso de compra en un país distinto del propio, durante el desarrollo del Proyecto.
 - ii. Compartir experiencias exitosas de 2 empresas de alguno de los cuatro países de la Alianza del Pacífico en la adjudicación de contratos públicos en algún país de la Alianza del Pacífico, en mercados distintos del propio, con una duración de máximo 20 minutos por exposición.
 - iii. Conclusiones del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica implementado por el contratista.

Etapas de la conferencia clausura:

- El proveedor del servicio compartirá el temario, la agenda y el material para la conferencia de clausura al CCP, con al menos 25 días de anticipación a la realización del evento, y el CCP podrá remitir propuestas de modificación en los 10 días posteriores.
- El formato de la conferencia será híbrido, es decir, se realizará presencialmente en el lugar a ser decidido posteriormente a la firma del contrato (acordado en la reunión inicial del CCP), por lo que las 20 empresas participantes de dicho país asistirán en persona; mientras que el resto de los participantes (60 empresas de los otros 3 países), participarán virtualmente. Para la participación virtual, el proveedor del servicio deberá facilitar la plataforma para videoconferencia, como para las demás actividades que lo requieran, por ejemplo: Microsoft Teams, Zoom, Webex, para transmitir la conferencia, permitir la conexión de hasta 300 participantes en línea y que se permita la grabación la misma, a fin de brindarla al CCP una vez finalizada.
- El proveedor del servicio debe coordinar con los delegados de los 4 países de la AP quienes serán los expositores y realizarán las conclusiones del plan modelo integral y de asistencia técnica. Asimismo, la segunda parte deberá consistir en la exposición de 2 experiencias exitosas de empresas en la participación en algún procedimiento

competitivo de contratación pública bajo Acuerdos Comerciales, principalmente bajo los alcances del Capítulo 8 del Protocolo Adicional del Acuerdo Marco de la AP⁶, y se le haya adjudicado contrato en mercados públicos en algún país de la Alianza del Pacífico, distinto del propio; y la tercera ponencia incluirá las conclusiones del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica bajo el presente proyecto.

Esta actividad incluirá la selección de las empresas con experiencias exitosas, así como garantizar la participación de estos últimos y los propios expositores, además de los delegados de los países de la AP en los referidos eventos. El proveedor debe cubrir los gastos de viáticos de los expositores y participantes hasta por un (1) día y medio (1/2) y sus pasajes, además de los dos (2) traslados desde el Aeropuerto al Hotel y viceversa, en el evento de tener que trasladarse a un país distinto al que se encuentren, salvo que en el caso de las agencias públicas u organismos internacionales, a las que pertenecen, asuman los gastos de las comisiones de servicios al exterior.

- El proveedor del servicio remitirá agenda y material para la conferencia clausura al CCP quien podrá presentar propuestas de modificaciones. Posteriormente, el proveedor deberá remitir dicha información a las empresas participantes del proyecto, con al menos 15 días de anticipación a la realización del evento.
- El proveedor del servicio realizará el seguimiento y monitoreo para el cierre de la conferencia de clausura.

NOTA 1: Cabe precisar que, el salón/ sede en la que se realizará la conferencia clausura será en alguna de las instalaciones de los respectivos ministerios, agencias y secretarías de los representantes de Santiago de Chile, Bogotá, Lima o CDMX. Los gastos por concepto de coffee break, luz, inmobiliario, pantallas y logística del evento correrán a cargo del país anfitrión de la conferencia de clausura. Una vez que el salón/sede se encuentre definido, la contraparte técnica procederá a coordinar con el proveedor del servicio, a fin de ejecutar la actividad.

NOTA 2: Se deberá considerar que la sede de la conferencia de clausura cuente con la capacidad para recibir al menos a las 20 empresas originarias del país anfitrión, los capacitadores y el equipo del proveedor del servicio que se contrate. Asimismo, que cuente con servicios de internet con suficiente cobertura, dado que, en dicha sesión se podrán conectar las demás empresas participantes de otros países de la AP.

Una (1) guía digital sobre cómo participar en los procedimientos de contratación pública en cada uno de los países de la Alianza del Pacífico, y cómo identificar oportunidades de negocio en dichos mercados.

- El proveedor del servicio deberá elaborar una guía digital sobre cómo participar en los procedimientos de contratación pública en cada uno de los países de la Alianza del Pacífico, y cómo identificar oportunidades de negocio. Esto incluirá información de interés que se encuentra contenida en el informe del estudio de mercado público realizado por el BID, reflexiones y principales elementos del focus group, tomando en consideración los comentarios y las sugerencias del CCP, así como otra información

⁶ <https://alianzapacifico.net/instrumentos-protocolo-adicional-al-acuerdo-marco-de-la-alianza-del-pacifico/#>

adicional que el proveedor considere de interés y derivado de la implementación del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica.

La guía digital deberá tomar en cuenta la inclusión de los siguientes temas relativos a la contratación pública de cada uno de los cuatro países de la AP, como parte del contenido a ser desarrollado:

- i. Introducción a la contratación pública.
- ii. Proceso previo a la contratación pública general (tipos de contratación, modalidades de contratación, excepciones a la licitación, etapas de un proceso de adquisición, alcances de los capítulos de contratación pública incluidos en Acuerdos Comerciales, principalmente en lo relativo al Capítulo 8 del Protocolo Adicional del Acuerdo Marco de la AP, enfocado a las principales dudas o limitaciones expresadas por las empresas durante el focus group, cursos y talleres);
- iii. Proceso de la contratación pública general.
- iv. Sistemas de revisión, reclamación o impugnación y control interno general.
- v. Cómo participar en las licitaciones y plataformas electrónicas de los cuatro países, incluida la inscripción en registros de proveedores.
- vi. Identificación de oportunidades de negocio en los mercados de contratación pública de la Alianza del Pacífico, tomando en consideración los resultados del informe del estudio de mercado público realizado por el BID. Esto podrá incluir lo concerniente a información relativa a llevar a cabo encadenamientos productivos.
- vii. Identificación de posibles apoyos que pueden recibir las empresas en el marco de los programas que manejan las agencias de promoción de exportaciones o entidades públicas equivalentes que desempeñen dichas funciones en cada uno de los países de la AP.

El borrador de la guía digital deberá presentarse en formato Word, empleando una redacción sencilla y utilizando un formato bastante didáctico, acompañado de figuras, gráficos y/o cuadros, así como de colores que faciliten su comprensión, y que pueda ser entendida por todo público, limitando en la medida de lo posible el uso de lenguaje técnico o especializado.

El CCP realizará la revisión y aprobación del contenido, debiendo el borrador ser enviado previamente por el prestador del servicio con al menos 35 días antes de la entrega final de la guía. El CCP podrá presentar las modificaciones correspondientes y/o las solicitudes de aclaraciones al referido borrador dentro de los 15 días siguientes a su recepción.

La versión final de la guía deberá ser entregada al CCP a 110 días siguientes a la suscripción del contrato, y tener un diseño y edición profesional que incluya imágenes, tablas, y formato que sea atractivo, moderno y comprensible para el público en general. Asimismo, la versión final deberá presentarse al CCP en formato Word y PDF.

El proveedor del servicio deberá realizar el envío de la guía final a las 80 empresas participantes, a más tardar al día 130 después de la suscripción del contrato.

El proveedor del servicio elaborará el material de difusión de la Guía, una vez que esta última esté aprobada, debiéndose remitir previamente por el prestador del servicio al CCP con al menos 30 días antes de la entrega final del material de difusión. El CCP podrá presentar las modificaciones correspondientes y/o las solicitudes de aclaraciones al referido borrador. Asimismo, la versión final del material de difusión deberá publicarse de acuerdo con las instrucciones del CCP.

Notas generales acerca de los materiales elaborados/eventos realizados por el proveedor del servicio

NOTA 1: La guía y el material de difusión de la misma se publicarán en la página web del Observatorio de Contratación Pública de la Alianza del Pacífico una vez que el proyecto haya finalizado. Las grabaciones de los cursos de introducción, los talleres y la conferencia clausura también serán publicados en dicho Observatorio cuando el proyecto haya concluido.

NOTA 2: El proveedor de los cursos, talleres y conferencias deberán incluir el registro gráfico tipo infografía de síntesis, con algunos temas relevantes, diagramas o mapas conceptuales alusivos a cada uno de los cursos, talleres, y conferencias. Por cada curso, taller, y conferencia el proveedor entregará una pieza gráfica en formato PNG, PDF o JPEG en alta resolución.

El CCP podrá difundir el material como resultado del proyecto, y quedará a disposición de quien quiera utilizarlo a través de la página web del Observatorio de Contratación Pública de la AP.

NOTA 3: El CCP revisará y aprobará previamente todo material a ser elaborado por el proveedor.

NOTA 4: Los expositores de cada uno de los cursos, talleres y la conferencia de clausura deberán cumplir con el correspondiente perfil establecido en el Anexo N° 10 de estos TDR

Resultado 2: Sistematización y evaluación de la implementación del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica.

• Actividad 1: Grabación, memoria y sistematización digital final.

El proveedor deberá elaborar una memoria digital final que incluya el diagnóstico y evaluación sobre el programa en general, incluido el diseño y aplicación, metodología, desarrollo, sistematización y diagramación de documento. La memoria deberá indicar los resultados de las capacitaciones y asistencia técnica. La memoria digital deberá incluir:

- Breve resumen del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica, con resultados y apreciaciones generales.

- Resultados y sistematización de prueba de evaluación de conocimientos y del simulacro del ejercicio práctico sobre participación en procedimiento de contratación pública de la AP.
- Evaluación del proyecto por parte de las empresas participantes con base a una encuesta que deberá ser diseñada y aplicada por el proveedor, donde se midan dimensiones como calidad de la experiencia, conocimientos obtenidos, calidad de la atención prestada, percepción de los aprendizajes obtenidos, pertinencia de los contenidos, y otros elementos que el proveedor y el CCP de la AP consideren conveniente.
- Descripción sobre el plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica en general, detallando todas las etapas desarrolladas en los resultados 1 y 2 de los instrumentos, herramientas, y materiales asociados a cada etapa.
- Resumen y sistematización sobre los cursos, talleres, y conferencia.
- Verificadores de los servicios prestados (fotografías de los cursos, talleres y conferencia, presentaciones, listados de asistencias, entre otros).
- Contenidos y materiales presentados.
- Seguimiento de asistencia de participantes por país.
- Anexar una planilla en formato Excel con la información sobre todas las empresas participantes, con sus datos, avances e información sobre término del proceso.
- **Actividad 2: Evaluación final del proyecto.**

- a. El proveedor del servicio deberá utilizar mecanismos o metodologías de evaluación del proyecto que permitan realizar el seguimiento y evaluación final de la capacitación y acompañamiento técnico de la presente iniciativa para las 80 empresas.

Etapas de la evaluación del proyecto:

- Encuesta de satisfacción o utilidad de los talleres, de la guía sobre contrataciones públicas, conocer si fueron comprensibles para el lector, y de utilidad para las empresas proveedoras de los gobiernos participantes del proyecto.
- Evaluación global de la implementación y ejecución del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica que comprende: una (1) guía digital, dos (2) cursos de introducción, cuatro (4) talleres y una (1) conferencia de clausura. Lo anterior, a través de la elaboración de un examen de evaluación de conocimientos o simulacro mediante la realización de un ejercicio o caso práctico, sobre la participación en un procedimiento de contratación pública bajo la cobertura del Tratado Internacional vigente entre los países de la AP. El seguimiento y evaluación del proyecto iniciarán el día en que se realice la conferencia clausura y se priorizará el uso de medios electrónicos para la ejecución de dicha evaluación (encuesta de google, Microsoft Forms, Survey Monkey, entre otros).

Los resultados de la evaluación final del proyecto deberán ser remitidos al CCP a más tardar 150 días siguientes a la suscripción del contrato.

- b. 136 días siguientes a la suscripción del contrato el proveedor del servicio deberá organizar una reunión presencial final de 1 día de duración (con llegada de los delegados un día anterior a la fecha de la reunión), con los 4 delegados del Comité de Contratación Pública en el país de origen del proveedor del servicio en su ciudad capital. con el objeto de realizar una evaluación final del proyecto, establecer las conclusiones del proyecto y revisar los entregables por parte del proveedor del servicio. El Proveedor deberá cubrir los gastos de pasajes y viáticos de los delegados del CCP, hotel para los cuatro delegados, arriendo de salón (para máximo 10 personas, en sitio céntrico cercano al hotel de hospedaje), coffee break y medios de proyección.

Asimismo, el proveedor debe cubrir los gastos de viáticos y pasajes de los delegados del Comité de la AP y sus traslados desde el Aeropuerto al Hotel y viceversa.

NOTA 1: El proveedor del servicio debe contactar a los delegados del CCP para coordinar los temas logísticos para su traslado a la ciudad correspondiente, y de igual forma a los empresarios que expondrán sus casos de éxito en la clausura del Programa.

- **Actividad 3: Grabaciones de los cursos, talleres, conferencia, material y demás herramientas elaboradas durante la ejecución del presente proyecto por el proveedor a ser contratado para la ejecución del mismo, a fin de que el CCP pueda efectuar las coordinaciones correspondientes con el Grupo Técnico de Estrategia Comunicacional (GTEC), para que ésta pueda ser publicada en la página web del Observatorio de Contratación Pública de la AP.**

El proveedor del servicio deberá entregar las grabaciones de los cursos de introducción, cuatro talleres, conferencia clausura, en alta resolución.

Asimismo, deberá entregar los demás materiales y herramientas elaboradas durante la ejecución del presente proyecto para la ejecución del mismo, por lo cual se deberá contar con registro gráfico tipo infografía de síntesis, con algunos temas relevantes, diagramas o mapas conceptuales alusivos a cada uno de los cursos de introducción, talleres y conferencia clausura. Por cada uno de ellos, el proveedor entregará una pieza gráfica en formato PNG, PDF o JPEG en alta resolución, a fin de que el CCP pueda efectuar las coordinaciones correspondientes con el Grupo Técnico de Estrategia Comunicacional (GTEC), para que ésta pueda ser publicada en la página web del Observatorio de Contratación Pública de la AP.

Notas generales:

Condiciones de los tiquetes a adquirir:

- Pasajes deben considerar 1 maleta de mano de 10kg y 1 maleta de 23 kg o su equivalente según la aerolínea contratada.
- Pasajes en clase económica o su equivalente
- Pasajes deben considerar cierta flexibilidad para cambio de itinerario o pasajero. En

caso de cualquier gasto que se deba incurrir a causa de la negligencia o retraso del pasajero, será a cargo de esta última.

- De acuerdo con la política de la aerolínea, gestionar y/o apoyar los trámites respectivos ante quien corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes y extravío de equipaje, así como realizar seguimientos ante la respectiva aerolínea, hasta lograr su recuperación o en caso contrario las indemnizaciones que correspondan, cuando tales hechos se presenten.
- El contratista estará en capacidad de ofrecer además de la asesoría al viajero, la información necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.
- Los tiquetes generados deben incluir los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general, se emitirán en la tarifa más económica.
- El contratista debe cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros según normas aplicables.
- El contratista ofrecerá todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa, cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes.

Seguros:

Se debe adquirir una póliza de seguro contra accidentes (que incluya indemnización por invalidez o fallecimiento), para los viajeros. Esta cobertura deberá ser al menos 10.000 USD en caso de accidentes y se debe entregar un tutorial de su funcionamiento.

Hotel:

Condiciones del servicio:

- Alojamiento debe incluir desayuno y cena.
- Hospedaje en hoteles de categoría 3 estrellas, de conformidad con el requerimiento realizado por el supervisor, se podrá autorizar servicios de hoteles de inferior categoría u otro tipo de hospedajes, si no existiera una oferta alternativa.
- El servicio de alojamiento debe incluir sin costo servicios conexos tales como acceso al servicio de wifi.
- Acomodación sencilla (Camas individuales).
- Ubicación céntrica (según ciudad)).

En ningún caso APC Colombia asumirá servicios conexos al alojamiento no incluidos como los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas, servicios de Spa y belleza, películas, entre otros, por lo cual el contratista en coordinación con la supervisión del contrato debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

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

En esta modalidad los convocados a participar serán determinados por la Contraparte Técnica y se hará con base en análisis o sondeos de mercado realizados, la información contenida en fuentes de información como las cámaras de comercio, los gremios, Internet, entre otros, (de lo cual se dejará soportes en el expediente del proceso), en todo caso, el número de convocados a participar (empresas oferentes), no podrá ser inferior a tres (3) propuestas. Para la presentación de las ofertas se establecerá un plazo razonable tomando en consideración la complejidad de la correspondiente contratación.”. (plazos indicados en la Guía de Administración.

4.1. Justificación de la modalidad

Se ha optado por la invitación a personas determinadas debido a que el universo de proveedores especializados en materia de contratación pública que cumplan con el objeto de la presente contratación, y que al mismo tiempo provengan de los países de la AP o estén asociadas con una empresa o proveedor de alguno de los países de la AP, es muy limitado. En la mayoría de casos se trata de proveedores cuyos líderes o integrantes tienden a ser ex funcionarios de contratación pública de sus respectivos países, ya sean ex negociadores internacionales en materia de contratación pública provenientes de los Ministerios de Comercio Exterior, Relaciones Exteriores o equivalentes, ex funcionarios de los respectivos Ministerios de Economía y Finanzas o Hacienda, o que provengan de las agencias de compras públicas nacionales de la AP, los mismos que han pasado a laborar en la actividad privada, brindando servicios de consultoría y/o asesorías dirigidas tanto al sector público como privado.

Adicionalmente, debido a que se pide que el proveedor cuente con conocimientos y experiencias en lo relativo al funcionamiento cabal de los sistemas de contrataciones públicas de más de un país de la AP, y en lo relativo a las negociaciones comerciales internacionales sobre la materia, así como en lo concerniente a comercio exterior, hace que el número de posibles proveedores existentes y disponibles sea bastante reducido. Por todo ello, resulta más conveniente invitar a posibles proveedores que cumplan con los requerimientos antes mencionados, que ya son conocidos en el ámbito de Contratación Pública, y sobre dicho universo, seleccionar al proveedor del servicio.

5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial aprobado en el plan de trabajo del año 2022 del Fondo de Cooperación (adoptado por Decisión No. 10 del Consejo de Ministros del 25 de enero de 2022 y modificado por acuerdo del Grupo de Alto Nivel del 26 de agosto del 2022), para la presente contratación es hasta la suma de **CIENTO VEINTE MIL DÓLARES AMERICANOS (USD 120,000.00) incluido el IVA** e impuestos a que haya lugar, suma respaldada con el documento certificación de documentos de recaudo por clasificar del Fondo Alianza del Pacífico 2023-2025 expedido por el especialista financiero del Fondo

Alianza del Pacífico.

6. OBLIGACIONES

6.1. Obligaciones generales del contratista

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

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
4. Dar a conocer a la Contraparte Técnica/ supervisor y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Para el caso de los contratistas colombianos, cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), toda vez que esta obligación es requisito indispensable para la realizar cualquier pago.
6. 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.
7. 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).
8. 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.
9. 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.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

6.2. Obligaciones específicas del contratista

El contratista deberá:

1. Revisar y determinar los criterios adicionales para seleccionar a las empresas de cada uno de los países de la AP que participarán en el Proyecto de Acompañamiento Técnico.
2. Elaborar y presentar al CCP el cuestionario guía para el desarrollo del “focus group”,

3. Coordinar y realizar un “focus group”, con las empresas seleccionadas para socializar el proyecto, y consultar los principales intereses y dificultades para participar enfrentadas por dichas empresas.
4. Identificar las empresas que ya hayan participado exitosamente en los procedimientos de contratación pública de algún país de la AP, en país distinto del propio.
5. Explicar a las empresas el alcance de la carta de compromiso, y obtener las firmas de las empresas interesadas en comprometerse a participar en el Proyecto.
6. Determinar y explicar a las empresas las oportunidades de negocio específicas para las empresas participantes a partir del estudio de mercado público realizado por el BID, de ser posible, en coordinación con las agencias de compras públicas de cada país.
7. Dictar dos (02) cursos de introducción a la contratación pública en los cuatro (4) países de la AP, tomando en consideración el temario e instrucciones del CCP y las especificaciones técnicas detalladas en el punto 3.3 del presente documento.
8. Desarrollar cuatro (04) talleres sobre cómo participar en los procedimientos de contratación pública y convertirse en proveedor de gobierno de alguno de los países de la AP, tomando en consideración el temario propuesto por el CCP, las sugerencias de las agencias responsables de la contratación pública de cada país y las especificaciones técnicas detalladas en el punto 3.3 del presente documento.
9. Implementar una (01) conferencia de clausura conforme a las especificaciones técnicas del punto 3.3 y 3.4 del presente documento.
10. Elaborar y coordinar el temario, calendario, material gráfico y teórico, así como realizar la coordinación logística necesaria conforme a las especificaciones técnicas del punto 3.3 y 3.4 del presente documento.
11. Elaborar una guía digital sobre cómo participar en los procedimientos de contratación pública en los países de la AP e identificar oportunidades de negocio en los países del bloque, de acuerdo con las especificaciones técnicas del punto 3.3 del presente documento.
12. Elaborar una memoria digital que incluya el diagnóstico y evaluación sobre el programa en general, incluido el diseño y aplicación, metodología, desarrollo, sistematización y diagramación de documentos de acuerdo con las especificaciones técnicas del punto 3.3 del presente documento.
13. Crear un (1) directorio o base de datos de empresas proveedoras de los mercados de contratación pública de la AP que ya hayan obtenido contratos públicos o participado en procesos de selección en países distintos del propio.
14. Realizar a las empresas el simulacro sobre la participación en un procedimiento de contratación pública bajo la cobertura del Tratado Internacional vigente entre los países de la AP.
15. Efectuar la evaluación final del proyecto con base a una encuesta de satisfacción sobre la utilidad de los talleres, de la guía sobre contrataciones públicas, conocer si fueron comprensibles para el lector, y de utilidad para las empresas proveedoras de los gobiernos participantes del proyecto.
16. Realizar la entrega al CCP de las grabaciones de los cursos, talleres, conferencia, material y demás herramientas elaboradas durante la ejecución del presente proyecto por el proveedor a ser contratado para la ejecución del mismo, para que ésta pueda ser subida a la página web del Observatorio de Contratación Pública de la AP.

17. Implementar y desarrollar reuniones de coordinación y evaluación presenciales con el CCP.
18. Mantener informado durante todo el proyecto al CCP sobre la participación de las empresas seleccionadas y las novedades que surjan en su desarrollo.

NOTA: El plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica deberá programarse de manera previa a la implementación de los cursos, talleres y conferencia.

- Los cursos, talleres y conferencia deberán realizarse en una fecha por acordar con la Contraparte Técnica y APC.
- La propuesta metodológica del proceso de acompañamiento deberá incorporar contenidos teóricos, prácticos y gráficos.
- El proveedor deberá aceptar la supervisión del servicio por parte de funcionarios de la APC y de la Contraparte Técnica debidamente acreditados para ello.
- El proveedor entregará a la Contraparte técnica todo el material elaborado durante el presente proyecto, cediendo los derechos de uso, publicación, difusión, modificación y edición del mismo de acuerdo a las necesidades de la CCP.
- El proveedor deberá incluir en la entrega los archivos abiertos, editables y/o para impresión, cuando corresponda. La Contraparte técnica podrá compartir y difundir el material por plataformas institucionales, podrá ser descargado y utilizado por cualquier persona que lo requiriera y descargue mediante la plataforma web del Observatorio de Contratación Pública de la AP.
- El proveedor debe tener disponibilidad para atender las reuniones que le solicite el CCP.
- Una vez anunciado como ganador, el proveedor deberá presentar un proyecto de plan de trabajo sobre la base de la información, actividades y plazos especificados en los presentes Términos de Referencia, el mismo que no deberá exceder 20 páginas.

6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC-Colombia

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

- Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- Realizar el acompañamiento permanente del desarrollo del Contrato.
- En caso de que lo considere necesario, APC Colombia acompañará total o parcialmente el desarrollo del contrato en terreno o de manera virtual. En cualquier caso, la Contraparte Técnica será responsable del proceso de supervisión.
- Pagar el valor del contrato, en la forma y términos previstos en el contrato, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del mismo.

6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica

Actuará como Contraparte Técnica la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia – OALI-MINCIT de Colombia, Calle 28 número 13 A- 15 piso 5, Edificio Centro de Comercio Internacional Bogotá- Colombia,

debiendo ejercer la supervisión del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos, en coordinación permanente con el CCP. Para los fines de lo anterior le corresponderá:

1. Realizar la convocatoria del proceso para selección del proveedor.
2. Evaluar las propuestas presentadas 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, verificando la oportunidad y calidad de cada uno de los entregables requeridos.
5. Presentar, dentro de un cronograma propuesto, informes de ejecución y supervisión según el formato establecido.
6. Suscribir las actas de recibo de cada uno de los entregables contratados.
7. Dar visto bueno y recepción conforme de los informes asociados a los pagos presentados por el proveedor, previa aprobación por parte del CCP.
8. Certificar cualquier incumplimiento por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, rescindir el contrato y terminar el servicio u otros efectos previstos en los presentes términos de referencia, previa decisión a este respecto por parte del CCP.
9. Coordinar y supervisar toda actividad relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
10. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la selección y hasta el término del servicio sean cumplidos. Informar a APC – Colombia en las situaciones que corresponda la aplicación de multas.
11. Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.
12. Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

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

7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

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

La propuesta que no cumpla con los requisitos mínimos no será tomada en cuenta.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará con base en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información, en la forma y oportunidad señaladas.

7.1.1. Capacidad jurídica

El proponente podrá ser una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, con la capacidad jurídica para asumir las obligaciones objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado ni en

conflictos de interés que impidan su celebración. Las personas naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada y no deben estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, de conformidad con la ley.

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

7.1.2. Carta de presentación de la propuesta

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

7.1.3. Certificado de existencia y representación legal

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

- Presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar de manera adicional copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que lo autorice para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que el objeto social principal de la sociedad y la actividad comercial se encuentra relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad

comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución, la ley o Decretos del orden Nacional. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, entiéndase actos administrativos de delegación de funciones, delegación de la ordenación del gasto, representación legal, entre otros. Dicho documento debe ser impartido por el órgano o funcionario competente sin perjuicio de lo cual será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.

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

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

de la propuesta.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando este tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar, de manera adicional, copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones.

Documento expedido en el exterior: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Por tanto, el proveedor seleccionado deberá incluir y aportar los documentos apostillados o legalizados según corresponda. (Este trámite se puede ir gestionando desde la selección y los costos deben ser asumidos por el proveedor).

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

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

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

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

7.1.4. Poder

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

7.1.5. Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, aportes parafiscales y de seguridad social.

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

7.1.6. Verificaciones antecedentes (oferentes colombianos).

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

7.1.7. Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (oferentes colombianos).

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el proponente persona natural, el representante legal del proponente persona jurídica, y cada uno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, según el caso, deberán anexar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo a lo regulado por el Decreto 1310 de 2022.

7.1.8. Compromiso Anticorrupción

El oferente deberá diligenciar el formulario “*Compromiso Anticorrupción*” (Anexo), en el cual se certificarán los pagos asociados con la oferta en que incurrirá el proponente y su compromiso de NO ofrecer dádivas ni sobornos, en relación con su oferta.

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

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

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

El artículo 4 del Decreto 4637 de 9 de diciembre de 2011, creó la secretaria de Transparencia adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, quien recibe comunicaciones en la calle 14 No. 7-19 piso 9, Bogotá D.C.; Teléfonos (1) 5870555, correo electrónico: buzón1@presidencia.gov.co, línea transparente: 01 8000913040.

7.1.9. Registro Único Tributario o Equivalente

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

7.1.10. Documento de identificación

El proponente deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía, Si es extranjera mediante la copia de pasaporte o documento de identificación equivalente en el país de residencia.

7.1.11. Declaración de origen lícito de recursos

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

7.1.12. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

El oferente deberá certificar que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades. No podrán participar en el presente proceso, ni suscribir el respectivo contrato, las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, así como en las

normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

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

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

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

7.1.13. Certificación bancaria

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

NOTA: para oferentes con domicilio diferente a Colombia, la certificación deberá traer inmersa la información de los códigos SWIFT – IBAN.

7.1.14. Anexo técnico

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

7.1.15. Condiciones de experiencia

El proponente (persona natural o jurídica) deberá acreditar su experiencia mínima, a través de:

La presentación de certificaciones, o liquidaciones, contratos o convenios ejecutados y conformidades de servicio con entidades públicas o privadas, que demuestre mínimo 1 año de experiencia en al menos una de estas áreas:

- a. conocimiento en materias de contratación pública y/o los alcances de los Capítulos de Contratación Pública bajo Acuerdos Comerciales
- b. en elaboración de estudios, informes, análisis, estadísticas, talleres, capacitaciones, consultoría, asistencia legal y técnica sobre contratación pública en al menos dos países de la Alianza del Pacífico.

- c. en consultoría e informática, específicamente en el desarrollo de capacitaciones, talleres, guías, generación de conocimiento y difusión de la contratación pública, infografías y recursos gráficos en al menos dos países de la Alianza del Pacífico.

Además, deberá presentar las Hojas de vida que acrediten la experiencia y formación del equipo consultor respecto al objeto del servicio.

Nombre	Cantidad de profesionales/ tiempo de permanencia	Condiciones de formación y experiencia	Rol dentro de la ejecución del proyecto
Líder	1 persona durante toda la ejecución del contrato	Mínimo 3 años de experiencia en proyectos de contratación pública, cooperación y/o negociación de compras públicas	Responsable de la ejecución del proyecto y definición de prioridades. Con disponibilidad de contacto permanente con la contraparte
Coordinador General	1 persona durante toda la ejecución del proceso	Mínimo 1 año de experiencia en al menos una de estas áreas: contratación pública, recolección de datos, consultoría y/o investigación en asuntos internacionales y/o de comercio exterior.	Encargado de la recolección y selección de datos. Con disponibilidad de contacto permanente con la contraparte

De este personal se deberá aportar:

- Hoja de vida (deberá ser entregada también con la oferta): se debe presentar en el Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado y firmado. El formato se puede descargar en el portal web de Función Pública en: www.funcionpublica.gov.co
- Adjuntar fotocopia de los diplomas, actas de grado y/o certificaciones de formación académica, que soportan los requisitos mínimos de estudios y experiencia. La experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificados laborales y/o certificaciones en las que conste la ejecución de contrato(s) de prestación de servicios. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos, sin simultaneidad. Para que puedan ser tenidos en cuenta los títulos profesionales obtenidos en el exterior, deben estar debidamente convalidados y/o homologados de conformidad con la ley colombiana. Al efecto, debe allegarse copia del acto administrativo correspondiente de convalidación y/o homologación.

- Fotocopia de la Tarjeta Profesional cuando aplique (para las profesiones que la Ley lo exija) e inscripciones, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no contenga la fecha de expedición.
- El contratista garantizará que el personal no deberá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

NOTA 1: Pueden presentarse como miembros del equipo las personas que ya estén vinculadas a la entidad contratista. De no ser así, deberán ser vinculados por el contratista en virtud del contrato a través de un contrato laboral o de servicios profesionales. En todo caso el contratista y su equipo de trabajo tendrán total y absoluta autonomía e independencia laboral con APC-Colombia y con la contraparte técnica, por lo que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el personal que utilice para la ejecución del contrato.

NOTA 2: De resultar adjudicatario será el mismo personal aprobado en las hojas de vida, quienes desarrollarán la ejecución del contrato (en caso de alguna modificación deberá ser por personal de igual o superior perfil o idoneidad y deberá ser aprobada por la contraparte técnica)

7.1.16. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

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

NOTA: Se deberá diligenciar el Anexo 12 - VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP y Anexo 13 – CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS.

7.1.17. CRITERIOS DE SELECCIÓN A CONSIDERAR POR EL OFERENTE PARA SELECCIONAR A LOS EXPOSITORES DE LOS CURSOS DE INTRODUCCIÓN, TALLERES Y CONFERENCIA CLAUSURA

El oferente que se presente al proceso deberá presentar hojas de vida o “curriculum vitae” de los potenciales expositores y documentación sustentatoria adjunta (diplomas, certificados, constancias y demás documentos que acrediten lo requerido), a fin de evaluar los criterios presentados a continuación:

Criterios obligatorios:

1. Profesional titulado en derecho, economía, administración pública, ciencias políticas o afines.
2. Para el caso de los 2 cursos introductorios: experiencia profesional mínima de 3 años en contratación pública en el sector público, debiendo haber trabajado en los Ministerios de Economía, Hacienda, Comercio, Industria y Turismo o Comercio Exterior, Relaciones Exteriores, y/o Agencias de Compras Públicas nacionales o equivalentes, según corresponda, viendo el tema en de contratación pública (curso 1), o de las agencias públicas del sector economía y hacienda o agencias nacionales de compras públicas de los países de la AP que definan las políticas y normas sobre contratación pública del país en cuestión
3. Para el caso de los 4 talleres: experiencia profesional mínima de 3 años en contratación pública en el sector público
4. Para los 2 cursos introductorios, y 4 talleres: experiencia profesional en realización de cursos y/o talleres, en rol de expositor en temas de contratación pública en dicho rol en los últimos 3 años.
5. En el caso de los representantes de las empresas que expongan en la conferencia de clausura con relación a sus experiencias exitosas de haber ganado contratos públicos en algún país de la AP distinto del propio, no se exigirá ninguno de los requisitos mencionados previamente, y sólo deberán presentar copia del contrato firmado bajo procedimientos competitivos con una entidad pública de un país de la AP distinto del propio. En el caso de las demás ponencias de la conferencia de clausura, se deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 1 al 3, o en su defecto, ser consultor en materia de contratación pública de organismos internacionales en por lo menos 5 años de experiencia trabajando con países de la AP.

7.1.18. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS – LEY 1581 DE 2012

El proponente deberá diligenciar el anexo establecido por la Entidad. En el caso de personas jurídicas firmado por el representante legal o apoderado.

7.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

Tabla Criterios de Evaluación

Criterios de Evaluación	Puntaje
Estructuración de propuesta (plan de capacitación preliminar).	20
Experiencia específica ponderable	20
Acreditación de Recurso humano	20
Propuesta Económica: Menor Valor - obtendrá el mayor puntaje la oferta más económica.	40
TOTAL	100

A) Experiencia específica ponderable

Se asignará el máximo puntaje (20 PUNTOS) al proponente que acredite experiencia específica así:

Propuesta técnica. metodológica	Descripción	Criterio	Puntaje
Estructuración de la propuesta, desarrollo de contenidos, la misma que no deberá exceder de 20 páginas.	- El proponente deberá presentar una propuesta que responda al plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica, evaluación y grabación, memoria y sistematización digital final de todo el proyecto de acuerdo con el enfoque y la necesidad descrita en este documento. A saber: a. Determinación de criterios para selección de empresas de la AP a ser invitadas a participar del proyecto. (5 puntos). b. Establecimiento de dinámica para conducir el focus group con las	Puntuable	20

Propuesta técnica. metodológica	Descripción	Criterio	Puntaje
	empresas seleccionadas (5 puntos). c. Desarrollo de temarios y dinámicas a ser llevadas a cabo para la realización de los cursos, talleres y sesión de clausura (5 puntos). d. Propuesta de sistematización y evaluación del plan de modelo integral de capacitación y asistencia técnica (5 puntos).		

Criterio a evaluar	Descripción	Criterio	Puntaje
Experiencia específica ⁷	1. Experiencia igual o superior a tres (3) años en contratación pública sobre los alcances de los Capítulos de Acuerdos Comerciales, principalmente del Capítulo 8 del Acuerdo Marco del Protocolo Adicional de la AP.	Puntuable	5
	2. Experiencia igual o superior a tres (3) años en elaboración de estudios, informes, análisis, estadísticas, talleres, capacitaciones, consultoría, asistencia legal y técnica sobre contratación pública en al menos dos países de la Alianza del Pacífico.	Puntuable	5
	3. Experiencia igual o superior a tres (3) años en consultoría e informática, específicamente en el desarrollo de capacitaciones, talleres, guías, generación de conocimiento y difusión de la contratación pública,	Puntuable	5

⁷ La experiencia del proveedor se puede acumular con la experiencia de todo su equipo.

Criterio a evaluar	Descripción	Criterio	Puntaje
	infografías y recursos gráficos en al menos dos países de la Alianza del Pacífico.		
	4. Experiencia igual o superior a un (1) año en la publicación de estudios, informes, diagnósticos, estudios que promuevan el conocimiento sobre la contratación pública especialmente en al menos dos países miembros de la Alianza del Pacífico.	Puntuable	5

Para verificar las particularidades de la experiencia que se acredita y su objeto, el proponente deberá entregar certificación expedida por la persona natural, o entidad o empresa contratante, acta de recibo y/o de liquidación en la que conste el detalle de la información aquí requerida, y certificados de acreditación.

En caso de que el evaluador requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, esta será solicitada al oferente, que está en la obligación de acompañarla, de lo contrario los contratos o convenios no serán tenidos en cuenta para determinar la experiencia específica del proponente.

NOTA: La anterior información puede estar sujeta a cambio al interior del documento de invitación, si los proponentes o APC solicitan aclaraciones, las cuales se recibirán máximo (3) días antes al cierre de la presentación de ofertas.

B) Acreditación de Recurso humano y Tecnológico ponderable:

Se asignará el máximo puntaje (20 PUNTOS) al proponente que acredite lo siguiente:

Criterio a evaluar	Descripción	Criterio	Puntaje
Idoneidad del personal	El oferente presentará el detalle del equipo que se vinculará a la ejecución del contrato, y propondrá dentro del equipo humano: - Un director de proyecto profesional, nivel doctorado en derecho, economía, administración de negocios o afines (8 puntos)	Puntuable	20

Criterio a evaluar	Descripción	Criterio	Puntaje
	- Un director de proyecto profesional nivel maestría en derecho, economía, administración de negocios, o afines (8 puntos). - Un coordinador de proyecto perfil profesional nivel universitario (4 puntos).		

C) Propuesta Económica

El proponente debe diligenciar y anexar el Anexo de "Oferta Económica", el cual debe entregarse firmado por el representante legal o quien esté autorizado para ello.

A la oferta elegible que presente el Menor Valor Total de la oferta se le asignará el mayor puntaje, es decir, 40 puntos, para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje Precio} = (M * 40 / V)$$

Dónde:

M= Oferta Menor Valor total sin decimales

V = Valor Total ofrecido a evaluar, sin decimales

NOTA 1: La valoración de las ofertas surtirá conforme a lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes oferentes (3 días).

NOTA 2: Los precios ofertados, se mantendrán firmes y fijos durante la vigencia del contrato, por lo tanto, No se aceptan variación o cobros indirectos, al precio final del objeto contratado.

NOTA 3: En la propuesta se debe precisar a qué régimen de impuestos pertenece y deberán estar incluidos todos los impuestos

NOTA 4: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del proceso, y la contraparte técnica, APC Colombia, o la alianza del Pacífico en ningún caso se hará responsable por su omisión.

NOTA 5: La propuesta económica del contratista considerará todos los entregables, impuestos, traslados, tiquetes de avión, viáticos, hospedajes, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, licencias, rentas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en la ejecución del contrato.

NOTA 6: El oferente debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria determinadas para las transferencias de los pagos. Cabe destacar que cualquier tasa o costo de operación asociado a los pagos, que se realicen en el país de destino será asumido exclusivamente por el contratista. La APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación a variaciones en el tipo de cambio o gastos bancarios de la transferencia.

NOTA 7: El valor total ofertado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste.

El oferente deberá presentar su oferta económica así:

RESULTADO	ITEM	DESCRIPCIÓN	OFERTA			
			VALOR UNITARIO - SIN IVA- (\$USD)	IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS) (\$USD)
1	1	Determinación de los criterios a ser establecidos para seleccionar a las empresas de cada uno de los países de la AP que participarán en el Proyecto de Acompañamiento Técnico				
	2	Focus group con las empresas seleccionadas para participar del Proyecto de Acompañamiento Técnico.				
	3	Elaboración del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica				
	4	Dos (2) cursos de introducción a la contratación pública realizados en formato híbrido.				
		Cuatro (4) talleres, uno por cada				

RESULTADO	ITEM	DESCRIPCIÓN	OFERTA			
			VALOR UNITARIO - SIN IVA- (\$USD)	IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS) (\$USD)
		sistema de contratación pública en Chile, Colombia, México y Perú realizados en formato presencial,				
		Una (1) conferencia clausura realizada en formato híbrido.				
		Guía digital sobre la contratación pública que incluya la normatividad, sistemas electrónicos y registros de Chile, Colombia, México y Perú.				
2	5	Sistematización y evaluación de la implementación del plan modelo				
VALOR TOTAL USD XXXXX						

NOTA 8: El monto máximo a suscribir de este contrato sería hasta la suma de **CIENTO VEINTE MIL DÓLARES AMERICANOS (USD 120.000,00)** incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, esto de acuerdo a el análisis presupuestal del estudio de mercado emitido y avalado por la contraparte técnica.

7.2.1. Del Desempate

En caso de empate, se tomarán como factor de desempate, los establecidos en la Ley 2069 de 2020⁸ Colombiana, (para lo cual se deberá diligenciar por parte del oferente el formulario criterios de desempate).

8. DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

⁸ http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_2069_2020.html

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

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

Evaluación: Por parte de la contraparte técnica, de acuerdo con los criterios establecidos en los TDR aprobados, garantizando la selección objetiva y dejando documento donde conste por cada oferente, la verificación, observaciones y cumplimiento o no, de cada uno de los requisitos de evaluación dispuestos en los TDR. (dentro de los tres (3) días siguientes al plazo previsto por presentación de las ofertas, término dentro del cual podrá solicitar a los OFERENTES aclaraciones o explicaciones que estimen indispensables, así como la presentación de documentos de la futura contratación, del Oferente o de la propuesta **que no asignen puntaje**, sin que las aclaraciones o documentos presentados puedan implicar una adición, modificación o mejora de su propuesta).

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

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

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

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

NOTA: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que

puedan surtir efectos legales en Colombia.

En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

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

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

En caso de que los documentos no estén completos o presenten alguna observación, se devolverán a la contraparte Técnica para corregir y enviar nuevamente.

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

9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

10. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

10.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios.

10.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El proveedor al ser contratado se obliga a realizar los servicios y las actividades descritas en los términos de referencia, dentro de los (8) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato (suscripción por las partes, expedición del registro presupuestal y suscripción de acta de inicio).

PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

La presentación de los entregables por parte del proveedor se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Productos	Detalle de entregable	Fecha de presentación
Elaboración de contenidos		
Criterios para seleccionar a empresas que participarán en la ejecución del Proyecto	Con base en los criterios proporcionado por el CCP en el acta de inicio, el proveedor entregará los criterios para seleccionar a las empresas de cada uno de los países de la AP que participarán en el Proyecto de Acompañamiento Técnico	8 días siguientes a la suscripción del contrato.
Focus group con las empresas	Cuestionario guía para conocer los principales retos y obstáculos que enfrentan las empresas al participar en procedimientos de contratación pública en algún país de la AP, distinto del propio, y realizar logística para el focus group con las empresas.	15 días siguientes a la suscripción del contrato.
Dos (2) cursos introductorios presenciales	Material, libreta de anotaciones, carpetas, lápices, con distintivos de la AP y del Comité de Contratación Pública, en cantidad no superior a 170 unidades por ítem, material teórico, práctico, gráfico y logística para la implementación de los 2 cursos.	30 días siguientes a la suscripción del contrato.
Cuatro talleres (4) en formato presencial.	Material, teórico, práctico, gráfico y logística para la implementación de los 4 talleres.	60 días siguientes a la suscripción del contrato.
Una conferencia clausura (híbrida). (1)	Material, teórico, práctico, gráfico y logística para la implementación de la conferencia clausura.	110 días siguientes a la suscripción del contrato.
Guía digital sobre la contratación pública y oportunidades de negocio.	Borrador de la guía digital.	75 días siguientes a la suscripción del contrato.
	Borrador de la guía digital con ajustes derivado de comentarios y sugerencias del CCP.	90 días siguientes a la suscripción del contrato.
	Versión final de la guía digital al CCP.	110 días siguientes a la suscripción del contrato.
Implementación de plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica		

Productos	Detalle de entregable	Fecha de presentación
Focus group con las empresas	Implementación del focus group	35 días siguientes a la suscripción del contrato.
Dos (2) cursos introductorios presenciales.	Curso 1: Introducción a la contratación pública Curso 2: Introducción a la contratación pública en los países de la AP. * Registro gráfico tipo infografía de síntesis, con algunos temas relevantes, diagramas o mapas conceptuales alusivos a cada uno de los cursos. Por cada curso, el proveedor entregará una pieza gráfica en formato PNG, PDF o JPEG en alta resolución. ** Grabación en alta resolución de la sesión	45 días siguientes a la suscripción del contrato.
Cuatro talleres (4) en formato presencial.	Taller 1: Contratación Pública en Chile. Taller 2: Contratación Pública en Colombia. Taller 3: Contratación Pública en México. Taller 4: Contratación Pública en Perú. * Registro gráfico tipo infografía de síntesis, con algunos temas relevantes, diagramas o mapas conceptuales alusivos a cada uno de los talleres. Por cada taller, el proveedor entregará una pieza gráfica en formato PNG, PDF o JPEG en alta resolución. ** Grabación en alta resolución de la sesión	75 días siguientes a la suscripción del contrato.
Una conferencia clausura (híbrida). (1)	Ponencia 1: Oportunidades de negocio en los mercados de contratación pública de la AP Ponencia 2: Experiencia de alguna empresa proveedora del mercado de contratación pública de algún país miembro de la AP. * Registro gráfico tipo infografía de síntesis, con algunos temas relevantes, diagramas o mapas conceptuales alusivos a cada uno de	135 días siguientes a la suscripción del contrato.

Productos	Detalle de entregable	Fecha de presentación
	las ponencias. Por cada ponencia, el proveedor entregará una pieza gráfica en formato PNG, PDF o JPEG en alta resolución. ** Grabación en alta resolución de la sesión Implementación de la encuesta de satisfacción y utilidad del plan modelo integral de capacitación y prueba simulacro sobre un procedimiento de contratación pública en algún país de la AP.	
Sistematización y evaluación		
Seguimiento y evaluación de las capacitaciones y acompañamiento a las empresas participantes.	Evaluación de las capacitaciones y acompañamiento a las empresas participantes con resultados presentados en formato tipo ficha, en la cual se listarán los obstáculos afrontados por las empresas y las soluciones brindadas por el proveedor	150 días siguientes a la suscripción del contrato.
Evaluación final del proyecto.	Evaluación final del proyecto	150 días siguientes a la suscripción del contrato.
Grabación, memoria y sistematización digital final.	Carpeta drive y disco duro de la memoria, sistematización de todo el material elaborado para el proyecto y grabación de las sesiones	150 días siguientes a la suscripción del contrato.
Identificación de empresas seleccionadas que adjudicaron contratos públicos en algún país del bloque para que expongan su experiencia.	Lista de empresas a las que se adjudicaron contratos en algún país del bloque.	150 días siguientes a la suscripción del contrato.
Entrega de material resultante del proyecto, a fin de que el CCP pueda, en coordinación con el GTEC, subirlo en la página del Observatorio de	2 Cursos introductorios. 4 Talleres. Conferencia clausura.	150 días siguientes a la suscripción del contrato.

Productos	Detalle de entregable	Fecha de presentación
Contratación Pública de la Alianza del Pacífico.	Guía digital	

10.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Dependiendo de la actividad que deba ser efectuada, y por la naturaleza del objeto del contrato y de los entregables del mismo, su ejecución se realizará de manera virtual, híbrida y/o presencial, según corresponda. Sin embargo, para las principales actividades del Proyecto, la ejecución y/o lugar de ejecución se dará de acuerdo con el siguiente detalle:

Nº	Actividad	Ejecución
1	Focus group con las empresas seleccionadas para participar del Proyecto de Acompañamiento Técnico.	Virtual
2	Dos (2) cursos de introducción a la contratación pública realizados en formato presencial.	Presencial los dos cursos se realizarán en las cuatro capitales de la AP: en Santiago de Chile; en Bogotá, Colombia; en CDMX, México; y en Lima, Perú.
3	Cuatro (4) talleres, uno por cada sistema de contratación pública en Chile, Colombia, México y Perú realizados en formato presencial,	Presencial: taller 1: Santiago de Chile de Chile; taller 2: Bogotá, Colombia; taller 3: CDMX; taller 4: Lima, Perú.
4	Una (1) conferencia clausura realizada en formato híbrido.	Híbrido: presencial en la ciudad del proveedor o a decidir por el CCP

10.4. VALOR DEL CONTRATO

El monto máximo a suscribir de este contrato será hasta la suma de **CIENTO VEINTE MIL DÓLARES AMERICANOS (USD 120.000,00)** incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, esto de acuerdo al análisis presupuestal del estudio de mercado emitido y avalado por la contraparte técnica.

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

10.5. FORMA DE PAGO

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

Nº	Hito de Pago / entregable	Fecha de entrega	% Monto del Contrato	Condiciones para el pago
1	Entregables de etapa Elaboración de contenidos	Hasta finalizar la presentación de entregables en esta etapa: 30 días siguientes a la suscripción del contrato	30% contra entrega	Dentro de los 30 días siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: -acta de inicio (suscrita por el contratista y la contraparte técnica) -factura (validada por la contraparte técnica) -informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.
2	Entregables de etapa Implementación de plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica	Hasta finalizar la presentación de entregables en esta etapa: 95 días siguientes a la suscripción del contrato	40% contra entrega	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.
3	Entregables de etapa Sistematización y Evaluación	Hasta finalizar la presentación de entregables en esta etapa: 150 días siguientes a la suscripción del contrato	30% contra entrega	factura (validada por la contraparte técnica) -informe final de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.

NOTA: en caso de proveedores colombianos se requerirá además para cada pago, la copia del recibo de pago (o certificación de cumplimiento) de las cotizaciones a los sistemas de seguridad social, parafiscales, salud y riesgos profesionales.

10.6. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución del contrato se encontrará a cargo de la Contraparte Técnica es decir el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Oficina de Asuntos Legales Internacionales y la Dirección de Integración Económica, Bogotá D.C., Colombia, debiendo ejercer la supervisión integral del desarrollo del servicio, para los fines de lo anterior le corresponderá:

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

NOTA: La contraparte técnica deberá validar la autenticidad de toda la documentación presentada por el contratista.

Acompañamiento a la contraparte técnica: La entidad administradora a través de su ordenador del gasto podrá designar un funcionario de APC - Colombia para acompañar la verificación de cumplimiento de los contratos suscritos (esta designación es potestativa de la ordenación del gasto, podrá ser física, virtual o híbrida, supeditada a la disponibilidad de recursos que cubran su costo). El acompañamiento que potestativamente se haga por un funcionario de APC - Colombia se da según el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, para vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratistas y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, y en todo caso, de designarse, el ordenador del gasto indicará puntualmente las funciones/obligaciones de dicho acompañamiento que en todo caso serían complementarias de las asignadas al rol de la contraparte técnica.

En todo caso la persona designada deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y la Guía de Lineamientos para la Debida

Diligencia en la Supervisión de APC- Colombia, los cuales podrán ser consultados en el normograma de la entidad.

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

11. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Acogiendo la Guía⁹ emitida por Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas de Colombia, la publicidad de los procesos será dada mediante el SECOP II, Régimen especial - sin oferta (Uso para publicidad).

12. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II

El contratista seleccionado deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma de contratación del estado colombiano, siguiendo la “Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II”¹⁰, para poder suscribir el contrato. Para crear su usuario debe ingresar al link: <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>, diligenciar el formulario de registro de usuarios.

NOTA 1: Dicha plataforma permite la inscripción tanto de empresas nacionales como extranjeras.

NOTA 2: Este registro lo realizará el proveedor.

NOTA 3: La contraparte técnica deberá verificar la inscripción por parte del proveedor a contratar y al enviar a APC Colombia el consolidado de documentación para adjudicar, indicar el nombre de usuario registrado, para poder vincular y suscribir el contrato en la plataforma.

13. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

13.1. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **APC-COLOMBIA y al CCP de la Alianza del Pacífico**, 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.

13.2. CESIÓN.

⁹ https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_regimen_especial_sin_ofertas_v5_0.pdf

¹⁰ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

Se prohibirá al CONTRATISTA subcontratar o 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 y de su equipo de trabajo.

13.3. MULTAS.

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente, mediante el presente documento, a APC-COLOMBIA para que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, se pueda declarar su terminación unilateral y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria. No se considerará que existirá mora objeto de multa en los casos de demora por causas no atribuibles al proveedor, a la entidad administradora, a la contraparte técnica o al CCP.

13.4. CLÁUSULA PENAL.

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

La penalidad se aplica automáticamente y corresponde al 5% del valor total del entregable respecto del cual se originó el atraso, por día de atraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato vigente, superando dicho monto se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Situación	Monto de la multa	Fórmula de cálculo
Por cada día de atraso en la recepción del entregable en virtud del presente Contrato.	5% del valor total del entregable respecto del cual se originó el atraso	Por cada día de atraso, con un tope del 20% del monto total 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.

13.5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

13.6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de previa certificación del registro presupuestal correspondiente (documento expedido por el Profesional Especializado con Funciones de Presupuesto de APC Colombia) y el acta de inicio.

13.7. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

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

13.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

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

14. CIERRE DEL CONTRATO.

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

15. PROPIEDAD INTELECTUAL.

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

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 proveedor en virtud de la presente Contratación de Prestación de Servicios, corresponden en su totalidad al CCP de la Alianza del Pacífico.

La entidad o el proveedor deberá garantizar que es propietario de los derechos patrimoniales de autor de las obras que utilice o cuenta con la autorización del autor para realizar transformaciones y/o adaptaciones sobre las mismas para la construcción de los productos u obras del objeto a convenir.

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

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 CCP y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia.

16. CONFIDENCIALIDAD

Se dejará expresamente que las partes convienen que si el PROVEEDOR SELECCIONADO va a manejar y conocer información que la ENTIDAD CONTRATANTE o considera importante y reservada dará a ella tal tratamiento.

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.

17. REGIMEN LEGAL APLICABLE

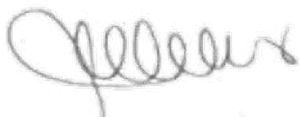
Para todos los efectos el régimen legal aplicable al proceso de contratación y al contrato resultante corresponderá al contenido en las normas de derecho civil y comercial colombiano.

ANEXOS

Hacen parte integral del presente documento:

- A. Ficha Perfil de Proyecto
- B. Minuta/Acta/Ayuda de memoria de la Reunión de los Puntos Focales para el consenso de la Contraparte Técnica del proyecto
- C. Estudio o análisis de mercado (anexo presupuestal de la contraparte técnica)
- D. Anexo No. 1 Formato de carta de presentación de la propuesta;
- E. Anexo No. 2 Formato de Especificaciones técnicas y obligaciones
- F. Anexo No. 3 Formato de Propuesta económica
- G. Anexo No. 4 Formato de Compromiso anticorrupción
- H. Anexo No. 5 Formato de Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
- I. Anexo No. 6 Formato de Origen lícito de los recursos.
- J. Anexo No. 7 Formato Puntaje Técnico
- K. Anexo No. 8 Formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres
- L. Anexo No. 9. Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012
- M. Anexo No. 10. Estructuración De Propuesta
- N. Anexo No. 11. Formato de Carta de Compromiso a suscribir por parte de las empresas seleccionadas para participar del proyecto de acompañamiento.
- O. Anexo No. 12. Verificación capacidad financiera oferentes FAP
- P. Anexo No. 13. Certificación conversión TRM estados financieros

FIRMAS



CONTRAPARTE TÉCNICA

María Elisa Abril Barreto

Asesora Oficina Asuntos Legales Internacionales

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - Oficina de Asuntos Legales Internacionales

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación _____

OBJETO: "xxxxxx".

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

- a) He examinado y no tengo reservas a los términos de referencia del proceso de _____(Invitación a personas determinadas, Contratación directa, Convenio Interadministrativo) N° _____ de fecha_____202x.
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar la "xxx"
- c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad.
- d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- e) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.
- f) Manifiesto en forma expresa que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- g) Manifiesto en forma expresa que, ni quien suscribe la presente carta, ni la (s) persona (s) jurídica (s) por mi representada (s), ni los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran relacionadas en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas listas OFAC, listas Clinton, o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales o judiciales.
- h) Afirmo, que el proponente o los socios de la persona Jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (oferentes colombianos).
- i) Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de

información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana o del país de origen, y, en consecuencia, consideramos que APC-COLOMBIA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección impulsado, y al público en general. (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los nombres de los archivos en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

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

<i>Nombre del Representante Legal:</i>	
<i>C.C. o NIT.</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Teléfono:</i>	
<i>FAX:</i>	
<i>E.MAIL:</i>	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 2.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxx”.

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

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

(Transcribir puntualmente las especificaciones técnicas del objeto del proceso)

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

(Transcribir puntualmente las especificaciones técnicas del objeto del proceso)

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 3. PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROVEEDOR QUE ELABORE E IMPLEMENTE UN PLAN MODELO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA RELATIVO A LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO PARA AUMENTAR SUS POSIBILIDADES DE ÉXITO EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PAÍSES DISTINTOS DEL PROPIO”.

RESULTADO	ITEM	DESCRIPCIÓN	OFERTA			
			VALOR UNITARIO - SIN IVA- (\$USD)	IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS) (\$USD)
1	1	Determinación de los criterios a ser establecidos para seleccionar a las empresas de cada uno de los países de la AP que participarán en el Proyecto de Acompañamiento Técnico				
	2	Focus group con las empresas seleccionadas para participar del Proyecto de Acompañamiento Técnico.				
	3	Elaboración del plan modelo integral de capacitación y asistencia técnica				

RESULTADO	ITEM	DESCRIPCIÓN	OFERTA			
			VALOR UNITARIO - SIN IVA- (\$USD)	IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS) (\$USD)
	4	Dos (2) cursos de introducción a la contratación pública realizados en formato híbrido.				
		Cuatro (4) talleres, uno por cada sistema de contratación pública en Chile, Colombia, México y Perú realizados en formato presencial,				
		Una (1) conferencia clausura realizada en formato híbrido.				
		Guía digital sobre la contratación pública que incluya la normatividad, sistemas electrónicos y registros de Chile, Colombia, México y Perú.				
2	5	Sistematización y evaluación de la implementación del plan modelo				
VALOR TOTAL USD XXXXX						

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

NOTA: El monto máximo a suscribir de este contrato sería hasta la suma de **CIENTO VEINTE MIL DÓLARES AMERICANOS (USD 120.000,00)** incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, esto de acuerdo al análisis presupuestal del estudio de mercado emitido y avalado por la contraparte técnica.

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

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

NOTA 3: La propuesta económica del contratista considerará todos los entregables, impuestos, traslados, tiquetes de avión, viáticos, hospedajes, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, licencias, rentas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia en la ejecución del contrato.

NOTA 4: El oferente debe consultar, de acuerdo con la normativa aplicable en su país de origen, las tarifas o costos de operación bancaria determinadas para las transferencias de los pagos. Cabe destacar que cualquier tasa o costo de operación asociado a los pagos, que se realicen en el país de destino será asumido exclusivamente por el contratista. La APC Colombia no asumirá responsabilidad alguna en relación a variaciones en el tipo de cambio o gastos bancarios de la transferencia.

NOTA 5: El valor total ofertado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste.

NOTA 6: No obstante fijarse el valor del contrato en dólares americanos, las operaciones celebradas entre residentes (colombianos) y pactadas en moneda extranjera deben pagarse en moneda legal colombiana, por tanto, si el adjudicatario es de origen nacional colombiano, este valor se convertirá y estipulará en la cláusula del contrato, en pesos colombianos según dicho valor en dólares multiplicado por la tasa representativa del mercado del día de la respectiva adjudicación (incluido el IVA e impuestos a que haya lugar). Resolución externa 1 de 2018 del Banco de la Republica y artículo 79 de la Resolución 8 del 2000 de la DIAN.

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxx”.

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y APC COLOMBIA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de APC COLOMBIA, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación

_____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

7. Nos comprometemos a no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los del proceso de contratación, ni en su ejecución

Las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción serán las definidas en el estatuto anticorrupción (LEY 1474 DE 2011 para oferentes colombianos)¹¹ y los códigos penales del país de origen del contratista.

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

¹¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=43292>

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 5.
AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxxx”.

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

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 6. ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación _____

OBJETO: “xxxxxx”.

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

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

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

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 7.
PUNTAJE TECNICO
(Modalidad Invitación a personas determinadas)

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxx”.

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

No.	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER	-OFRECIMIENTO- (DEBERA ADJUNTAR SOPORTES)
1	Experiencia específica ponderable 1. Experiencia igual o superior a tres (3) años en contratación pública sobre los alcances de los Capítulos de Acuerdos Comerciales, principalmente del Capítulo 8 del Acuerdo Marco del Protocolo Adicional de la AP. (5 PUNTOS) 2. Experiencia igual o superior a tres (3) años en elaboración de estudios, informes, análisis, estadísticas, talleres, capacitaciones, consultoría, asistencia legal y técnica sobre contratación pública en al menos dos países de la Alianza del Pacífico. (5 PUNTOS) 3. Experiencia igual o superior a tres (3) años en consultoría e informática, específicamente en el desarrollo de capacitaciones, talleres, guías, generación de conocimiento y difusión de la contratación pública, infografías y recursos gráficos en al menos dos países de la Alianza del Pacífico. (5 PUNTOS) 4. Experiencia igual o superior a un (1)	20	

No.	CRITERIOS DE PONDERACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER	-OFRECIMIENTO- (DEBERA ADJUNTAR SOPORTES)
	año en la publicación de estudios, informes, diagnósticos, estudios que promuevan el conocimiento sobre la contratación pública especialmente en al menos dos países miembros de la Alianza del Pacífico. (5 PUNTOS)		
2	Acreditación de Recurso humano El oferente presentará el detalle del equipo que se vinculará a la ejecución del contrato, y propondrá dentro del equipo humano: - Un director de proyecto profesional nivel doctorado en derecho, economía, , administración de negocios o afines (8 puntos) - Un director de proyecto profesional nivel maestría en derecho, economía, administración de negocios, o afines (8 puntos). - Un coordinador de proyecto perfil profesional nivel universitario (4 puntos).	20	

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 8

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

(PERSONA JURÍDICA)

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

KIAA

Ciudad y fecha

Señores

xxxxx

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

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

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y

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

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

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

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

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

Ciudad y fecha

Señores

xxxxx

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

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

[

Estimados señores:

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

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

[Nombre y firma de la persona natural]

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

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

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

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

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

Estimados señores:

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

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

ANEXO N° 9.
“Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 DE 2012”,

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxx”.

REF: AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Respetados Señores:

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

Atentamente,

Nombre de quien autoriza
C. C. de
Correo electrónico

ANEXO N° 10
ESTRUCTURACIÓN DE PROPUESTA (PLAN DE CAPACITACIÓN PRELIMINAR).

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxx”.

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

DESAROLLO DE LA PROPUESTA:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

desarrollo de contenidos, la misma que no deberá exceder de 20 páginas.

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

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 11
CARTA DE COMPROMISO A SUSCRIBIR POR PARTE DE LAS EMPRESAS
SELECCIONADAS PARA PARTICIPAR DEL PROYECTO DE ACOMPAÑAMIENTO

Lugar y fecha

ALIANZA DEL PACÍFICO
Presente

Yo, (*nombre del representante de la empresa seleccionada*), con Documento Nacional de Identidad número (XXXXXXX), en calidad de Representante de la empresa (*nombre de la empresa seleccionada*) en adelante “la Empresa”, de nacionalidad (XXXXXXX), con Número de Identificación Tributaria/Rol Único Tributario/Registro Federal de Contribuyentes/Registro Único de Contribuyentes número (XXXXXX), con domicilio en (*Calle, ciudad, provincia o estado, país*), que ha sido seleccionada como participante del *Proyecto de Acompañamiento Técnico a Empresas con potencial de participación en los mercados de contratación pública de los Países Miembros de la Alianza del Pacífico – AP*, en adelante “el Proyecto”, suscribo la presente carta, a fin de asumir los siguientes compromisos:

1. Acepto la selección de la Empresa al Proyecto, por lo que la Empresa se compromete a participar voluntariamente del mismo, lo cual involucra participar de manera activa, cabal y responsable en todas las actividades programadas que fueron especificadas en la invitación, tales como el focus group , los dos cursos introductorios, el taller, la conferencia de clausura y las actividades de seguimiento que se puedan presentar.
2. Conozco que la Empresa podrá formar parte del Proyecto sin asumir costos por participar del mismo, así como conozco el contenido del Proyecto y el resto de condiciones en el que la Empresa participará en él, lo cual fue explicado en la invitación.
3. En caso de que el Comité de Contratación Pública de la Alianza del Pacífico requiera información acerca de la experiencia de la Empresa en el Proyecto, a través del (*nombre del proveedor del servicio*) incluso después de finalizado, la Empresa estará en total disposición y compromiso de dar respuesta. Asimismo, si se requiere que la Empresa comparta su experiencia a nivel de los medios, redes o próximas actividades de la Alianza del Pacífico, la Empresa se compromete a ello.

Atentamente,
Nombre y firma del representante de la empresa

ANEXO N° 12
VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA (cf.):

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

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

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

• **RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO**

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	VALOR OFERENTE
-------------------------------	----------------

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

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

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

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

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

ANEXO N° 13
CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Contratación_____

OBJETO: “xxxxxx”.

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

Xxxxxx: xxx USD

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

Firma: _____
Representante Legal