



FORMATO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO Y PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SELLO DE MUJERES EN LA ALIANZA DEL PACÍFICO QUE PROMUEVA LA PARTICIPACIÓN LABORAL PLENA Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS DE LAS MUJERES EN EL SECTOR PRIVADO, QUE INCLUYA EL DESARROLLO DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS A EJECUTIVAS/OS DE EMPRESAS Y LA SOCIALIZACIÓN DEL SELLO.

Septiembre 2025

Contenido

Datos de contacto:	4
1. ANTECEDENTES	4
2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE	5
3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	8
4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	17
5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN.....	17
6. OBLIGACIONES	18
6.1. Obligaciones generales del contratista	18
6.2. Obligaciones específicas del contratista	19
6.3. Obligaciones de la Entidad Administradora APC-Colombia	20
6.4. Obligaciones de la Contraparte Técnica	21
7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	22
7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN).....	22
7.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (APLICA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INVITACIÓN A PERSONAS DETERMINADAS)	32
7.3.1. Del Desempate.....	39
8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.....	40
9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.....	40
9.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR.....	40
9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN.....	40
9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN	40
9.4. VALOR DEL CONTRATO.....	41
9.6. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO	46
10. PUBLICIDAD DEL PROCESO	47
11. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II	47
12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	47

12.1.	INDEMNIDAD.....	47
12.2.	CESIÓN.	47
12.3.	MULTAS.....	47
12.5.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	48
12.6.	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.....	48
12.7.	SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIA CONTRACTUALES.....	49
12.8.	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.	49
12.9.	PROPIEDAD INTELECTUAL	49
12.10.	CONFIDENCIALIDAD	50
13.	CIERRE DEL CONTRATO.....	51
ANEXO N° 1.....		52
ANEXO N° 2.....		54
ANEXO N° 3.....		65
ANEXO N° 4.....		67
ANEXO N° 5.....		68
ANEXO N° 6.....		69
ANEXO N° 7.....		70
ANEXO N°8.....		71
ANEXO N° 9.....		76
ANEXO N°10.....		77
ANEXO N° 11.....		78
ANEXO N° 12.....		80

Fecha de diligenciamiento: 1 de septiembre de 2025

Responsable: Grupo técnico de Género de la Alianza del Pacífico (GTG)

- Laura Yazmin Arias Fajardo
Analista de la Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Perú
- Luis Alberto Mendoza De la Cruz
Especialista de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Perú

Datos de contacto:

- Laura Yazmin Arias Fajardo: larias@mimp.gob.pe
- Luis Alberto Mendoza De la Cruz lamendoza@mimp.gob.pe

1. ANTECEDENTES

La Alianza del Pacífico (AP) conformada por Chile, Colombia, México y Perú, es un mecanismo de integración económica y comercial basado en un eje transversal de cooperación y cuatro pilares: libre movilidad de bienes, servicios, capitales y personas. En ese contexto, la Alianza del Pacífico ha reconocido la importancia de avanzar hacia la igualdad de género y el empoderamiento económico de las mujeres como un pilar fundamental para el desarrollo sostenible de su economía. Por ello, durante la X Cumbre Presidencial, realizada en la ciudad de Paracas, Perú, en el año 2015, se creó el Grupo Técnico de Género (GTG), con el objetivo de incluir la perspectiva de género como un elemento transversal dentro de los trabajos de la Alianza del Pacífico.

El 11 de diciembre de 2020, en el marco de la XV Cumbre de la Alianza del Pacífico (AP) celebrada en Chile, los mandatarios de los cuatro países miembros firmaron la Declaración Presidencial de la Alianza del Pacífico sobre Igualdad de Género. En esta Declaración, especialmente en las secciones N°4, N°7 y N°9, los países de la Alianza reconocieron, en general, el papel fundamental que ejercen las mujeres en toda su diversidad en el comercio, recalcando el compromiso de adoptar medidas para asegurar el pleno goce de los derechos económicos de las mujeres y promover el trabajo decente, reconociendo el trabajo doméstico y de cuidados no remunerados, la inclusión financiera y el emprendimiento de las mujeres; asimismo, en la última sección mencionada, se hizo un llamado a los grupos técnicos, comités, subcomités y demás instancias que integran la Alianza del Pacífico a aplicar un enfoque de género en sus actividades.

En esa misma cumbre, los países adoptaron la Hoja de Ruta para la autonomía y el empoderamiento económico de las mujeres de la AP (HRAEM), como herramienta de seguimiento al cumplimiento de la Declaración. En coherencia a ello, el presente proyecto

se alinea principalmente a sus acciones prioritarias a, b y c, las cuales buscan eliminar las barreras que limitan la autonomía y el empoderamiento económico de las mujeres, impulsar la participación laboral y el emprendimiento de las mujeres, y promover el acceso de las mujeres a cargos de liderazgo y toma de decisiones en los ámbitos económico, político y social.

Este proyecto también busca responder a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente al ODS 5 sobre igualdad de género y el ODS 8 sobre trabajo decente y crecimiento económico. Desde la perspectiva del ODS 5, el proyecto se alinea, principalmente, a las metas: 5.4, la cual busca reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados; la meta 5.5, la cual busca asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública; y la meta 5.c, la cual busca aprobar y fortalecer políticas acertadas y leyes aplicables para promover la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas.

En lo que respecta al ODS 8, trabajo decente y crecimiento económico, el proyecto responde principalmente a las metas: 8.3, la cual busca promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas y fomentar la formalización y el crecimiento de microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros; la meta 8.5, la cual busca lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres; y la meta 8.8, la cual busca proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores. Por todo lo mencionado, se hace imprescindible la implementación del presente proyecto que permita visibilizar y fomentar las buenas prácticas en materia de equidad de género dentro del sector empresarial

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

Las mujeres, a pesar de los avances en su participación en el sector privado, todavía enfrentan múltiples retos para desarrollarse y crecer en el empleo formal. En el caso de las mujeres, solo el 46% de ellas participa en la fuerza laboral, en comparación con el 72% de los hombres ¹. Las brechas en el acceso al mercado laboral no solo tienen un importante impacto social, sino también un costo económico, por cuanto afectan la productividad e impiden el crecimiento al pleno potencial de las mujeres. De acuerdo con Naciones Unidas el cierre de un 25% de la brecha en la participación económica de las mujeres para el 2025 significaría un aumento global de 5.3 trillones de dólares en el PIB. Esto, sumado al hecho de que las mujeres son las principales encargadas del gasto familiar (65%) a nivel global² implica un significativo potencial económico desaprovechado.

En este contexto global, América Latina presenta una de las brechas más grandes en la participación de las mujeres en el ámbito laboral (25.4%) que, de acuerdo con el BID (2023)³, debe evaluarse no sólo con relación a indicadores cuantitativos como la

¹ <https://www.gendersealprivatesector.org/programme/>

² <https://www.gendersealprivatesector.org/programme/>

³ <https://publications.iadb.org/es/como-es-el-mercado-laboral-para-las-mujeres-en-america-latina-y-el-caribe-0>

participación laboral y el salario, sino también con relación a la calidad de las condiciones laborales. En este aspecto el estudio del BID en la región identifica que la mayoría de los empleos de las mujeres son por cuenta propia, no remunerados, informales o con dedicación a tiempo parcial. Lo cual implica considerar múltiples dimensiones en los proyectos de autonomía económica para las mujeres.

En consecuencia, este proyecto que busca promover la participación igualitaria de las mujeres en el espacio laboral representa una oportunidad significativa para el crecimiento económico de los países de la Alianza del Pacífico. El enfoque en un involucramiento laboral en condiciones de igualdad —que abarca participación, ingresos, medidas de conciliación de la vida laboral y personal, representación en posiciones de liderazgo y toma de decisiones y erradicación de la violencia de género— no solo responde a una necesidad social, sino que también impulsa el desarrollo económico (Santos Silva & Klasen, 2021).

Al analizar esta problemática en detalle, se observa que en los cuatro países miembros de la Alianza del Pacífico las diferencias en la participación en el mercado laboral son marcadas entre hombres y mujeres. En Chile y Colombia la participación de las mujeres apenas se encuentra sobre el 40% en comparación al 60% de hombres, mientras que en Perú y México llega al 37% en contraste con el 63% de hombres⁴. En los cuatro países se observa una diferencia de al menos 20 puntos porcentuales en la participación de las mujeres en el mercado laboral formal.

Además de la disparidad en la participación laboral, la brecha salarial constituye otro indicador de la desventaja de las mujeres en el ámbito laboral. En el 2023, Chile registró un ingreso promedio mensual de 948 dólares para las mujeres, en comparación a 1,183 dólares para los hombres. En Perú se documentó el promedio de 509 dólares para los hombres y 422 dólares para las mujeres. De forma similar, en México los hombres ganan en promedio 538 dólares a comparación de las mujeres que ganan 450 dólares. En estos tres países la diferencia salarial oscila entre 19.9% y 16.4%. Por su parte, Colombia solo presenta una diferencia de 2.8% con un sueldo promedio de 404 dólares para los hombres y 392 dólares para las mujeres⁵.

A las brechas de participación en el mercado laboral y las diferencias salariales, se suma la carga de cuidado y de trabajo no remunerado que históricamente ha sido realizada por las mujeres. En Chile y México dedican 41 horas semanales a tareas domésticas y de cuidados no remunerados en comparación a las 18 y 15 horas que invierten los hombres, respectivamente. En Perú las mujeres invierten 35 horas en estas tareas frente a las 12 horas invertidas por los hombres, mientras que en Colombia las 31 horas trabajadas de las mujeres se contrastan con las 9 horas de los hombres⁶. En los países de la AP el trabajo de cuidados y no remunerado que realizan las mujeres duplica o triplica el trabajo de los hombres en este ámbito.

⁴ <https://webapps.ilo.org/infostories/es-ES/Stories/Employment/beyond-the-glass-ceiling#cracking/share-of-enterprises>

⁵ Employment by sex, age and public/private sector (thousands) – Annual.

https://rshiny.ilo.org/dataexplorer30/?lang=en&segment=indicator&id=EAP_2WAP_SEX_AGE_RT_A

⁶ Proporción de tiempo dedicado a quehaceres domésticos y cuidados no remunerados, según sexo.

<https://statistics.cepal.org/portal/cepalstat/dashboard.html?theme=4&lang=es>

Más allá de estas desigualdades estructurales, la violencia basada en género representa otro obstáculo significativo para las mujeres en el mundo laboral. En Perú, según el informe Elsa de Gender Lab-2021⁷, el 34% de las mujeres han experimentado hostigamiento sexual en su lugar de trabajo. De forma similar, según ENDIREH-2021 en México el 30 % de mujeres han experimentado algún tipo de violencia en el ámbito laboral⁸. Para Chile y Colombia la Dirección de Trabajo de Chile y la ONS indican que el 64%⁹ y el 75%¹⁰ de personas que sufren acoso laboral son mujeres.

Frente a estas problemáticas y desafíos que enfrentan las mujeres de la región, todos los países de la AP han impulsado medidas para construir el camino hacia la participación en igualdad de condiciones y derechos para las mujeres. En ese sentido, cada uno ha desarrollado su propia versión del sello/distintivo/normas de igualdad de género en el sector público y privado.

En vista de estos avances individuales, el objetivo del presente proyecto es analizar las experiencias de los 4 países integrantes de la Alianza del Pacífico, con el fin de generar recomendaciones y propuestas para la integración de un sello de la Alianza del Pacífico. De esta manera los aprendizajes de cada país pueden ser compartidos y servir como punto de partida para obtener una herramienta uniformizada que a la vez pueda acomodarse a las necesidades y particularidades de cada país.

La generación de dicha herramienta beneficiará de manera directa a 80 ejecutivos/as de empresas de la Alianza del Pacífico, quienes serán capacitados sobre los instrumentos del sello regional y principales requerimientos para su posterior obtención. Asimismo, el proyecto también tendrá beneficiarios indirectos. A mediano plazo, se beneficiará a funcionarios/as de las 4 instituciones rectoras de la temática mujer y/o género: Ministerio de la Mujer y la Equidad de Chile, Ministerio de Igualdad y Equidad de Colombia, Secretaría de las Mujeres de México, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Perú.

A través del proyecto, los funcionarios podrán contar con instrumentos para evaluar aspectos claves que contribuyan a mejorar la participación de las mujeres en el sector laboral como: a) equidad salarial de género al interior de las empresas, b) casos de VBG, c) el uso e impacto de medidas de cuidado / conciliación vida – trabajo, d) situaciones de discriminación basada en género, e) acciones que promuevan oportunidades de desarrollo profesional y participación de mujeres en puestos de toma de decisión; y otros que se consideren pertinentes. Con ello se contribuirá al cumplimiento de sus funciones, aportando finalmente a la promoción de la autonomía económica de las mujeres de cada uno de sus países. En ese sentido, son justamente las mujeres trabajadoras de las empresas que obtienen el sello regional, las beneficiarias indirectas a largo plazo, pues se podrán desempeñar en un ambiente laboral en condiciones favorables que promueven su

⁷ <https://www.gob.pe/institucion/mtpe/campa%C3%B1as/21886-paremos-el-hostigamiento-sexual-laboral>

⁸ https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2022/endireh/Endireh2021_Nal.pdf

⁹ <https://www.latercera.com/que-pasa/noticia/el-70-de-los-trabajadores-en-chile-reconocen-haber-sufrido-acoso-laboral/VV2AGQQ54BCCXMHMORM2KDYPMU/>

¹⁰ [https://www.infobae.com/colombia/2024/10/31/cifras-de-acoso-sexual-y-laboral-un-fenomeno-que-alarma-a-la-procuraduria-general-de-la-nacion/#:~:text=a%20las%20mujeres.-,Seg%C3%BAn%20el%20Observatorio%20Nacional%20de%20Salud%20\(ONS\)%2C%20en%202024,%2C6%25%20son%20contra%20mujeres.](https://www.infobae.com/colombia/2024/10/31/cifras-de-acoso-sexual-y-laboral-un-fenomeno-que-alarma-a-la-procuraduria-general-de-la-nacion/#:~:text=a%20las%20mujeres.-,Seg%C3%BAn%20el%20Observatorio%20Nacional%20de%20Salud%20(ONS)%2C%20en%202024,%2C6%25%20son%20contra%20mujeres.)

participación y ejercicio de los derechos económicos.

Para lograr ello, los presentes términos de referencia pretenden la contratación de un equipo consultor que preste servicios **para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un Sello Mujeres en la Alianza del Pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello.** Todo ello, con el objetivo de fortalecer la autonomía económica de las mujeres en la Alianza del Pacífico, promoviendo su participación laboral plena y el ejercicio de sus derechos económicos en el sector privado.

En ese sentido se desarrollarán los siguientes productos como resultado del presente proyecto: i) investigación/estudio comparativo sobre los Sellos nacionales y sus respectivos resultados en la productividad de la empresa y la participación laboral de las mujeres, que servirá como insumo para la recomendación y elaboración de las bases/requisitos del sello regional; ii) propuesta y recomendación del diseño del sello y los instrumentos de evaluación correspondiente, a fin de promover la participación laboral plena de las mujeres en el sector privado de los países de la Alianza del Pacífico; iii) capacitación sobre los instrumentos del sello regional dirigida a ejecutivos/as de las empresas de la Alianza del Pacífico a fin de sensibilizar en la importancia de promover medidas para la igualdad de género y acompañarlas en la elaboración de sus planes de acción, y iv) informe final de proyecto y actividad de presentación de los principales resultados.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 Objeto

Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un Sello Mujeres en la Alianza del Pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello.

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.

Objetivo general: Fortalecer la autonomía económica de las mujeres en la Alianza del Pacífico mediante la creación de un sello regional que promueva su participación laboral plena y el ejercicio de sus derechos económicos en el sector privado.

Objetivos específicos:

- Elaborar una investigación comparativa sobre el alcance¹¹ y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas que los han obtenido, y su vínculo con la participación laboral de las mujeres y la productividad empresarial, a fin de que sirva como insumo para la recomendación y elaboración de las bases/requisitos de un sello regional de la Alianza del Pacífico.
- Elaborar la recomendación y construir la propuesta de un sello regional de la Alianza del Pacífico, que incluya el marco conceptual, diseño del sello y sus respectivos instrumentos de evaluación, a fin de promover la participación laboral plena de las mujeres en el sector privado de los países de la Alianza del Pacífico.
- Diseñar y ejecutar un programa/módulo/sesiones de capacitaciones virtuales sobre los instrumentos de evaluación del sello regional dirigidas a las ejecutivas/os de las empresas de la Alianza del Pacífico a fin de sensibilizar en la importancia de promover medidas para la igualdad de género y acompañarlas en la elaboración de sus planes de acción, lo que permitiría facilitar el cumplimiento de las empresas participantes con las bases del futuro Sello Regional al momento de la postulación.
- Realizar la socialización y difusión del informe final del proyecto que contiene los resultados y documentos de trabajo elaborados, a través de la organización y ejecución de una actividad híbrida de presentación y la elaboración del informe.

¹¹ Se refiere a los elementos que conforman un proyecto, tales como objetivos, actividades, y resultados esperados, a fin de describir la totalidad de proyecto, a la vez que define sus límites, especificando qué se incluye y qué se excluye

Descripción

ITEM I: *Elaborar una investigación comparativa sobre el alcance y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas que los han obtenido, y su vínculo con la participación laboral de las mujeres y la productividad empresarial, a fin de que sirva como insumo para la recomendación y elaboración de las bases/requisitos de un sello regional de la Alianza del Pacífico.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de noventa (90) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Recoger información sobre los sellos / certificaciones en materia de igualdad de género en el ámbito laboral de cada país.

Esta actividad contempla el levantamiento de información secundaria y primaria, a través de una metodología mixta - cuantitativa como cualitativa- lo cual incluye la realización de entrevistas y/o focus group a actores claves del sector público como privado (beneficiarios de los respectivos sellos/distintivos) de los 4 países de la Alianza del Pacífico. Para ello, se requiere de 3 tickets aéreo ida y vuelta desde la ciudad donde se encuentre el/la consultor/a hacia Chile, Colombia, México, y/o Perú. De igual manera, se requiere previamente la lista de los actores (elaborado por las entidades administradoras de los sellos y la consultoría, con la validación del GTG), así como la guía metodológica, que incluye el cuestionario y demás herramientas pertinentes, y cronograma del proceso de recojo de información será previamente definida y validada entre el equipo consultor y el GTG.

A través del recojo de información se busca identificar y conocer de primera fuente los objetivos, indicadores, avances, limitaciones y funcionamiento de los sellos en cada uno de los países de la Alianza del Pacífico, de modo que permita establecer las similitudes y particularidades, así como las características más pertinentes que deberán ser incluidas en la etapa del diseño de la propuesta de sello regional.

Nota 1: un (01) representante del equipo consultor deberá recoger información de manera presencial, realizando 1 viaje por cada país de la Alianza del Pacífico en el que no se encuentre físicamente. Adicionalmente de la reunión presencial, se podrá programar reuniones virtuales a través de la plataforma Zoom. Google Meet o Teams o la que el/la consultor/a considere y que cuente con capacidad para un mínimo de 30 personas, a fin de complementar la información.

Asimismo, la ejecución de esta actividad debe considerar la participación de la contraparte técnica del GTG para la validación de la lista de actores claves que serán entrevistados o participantes del focus group. Cabe mencionar que la lista de actores es elaborada por las entidades administradoras de los sellos y la consultoría, con la validación del GTG.

Nota 2: Considerando que no se registra investigaciones previas sobre dichos sellos, correspondería realizar un primer análisis/acercamiento donde se precise el

tipo de información cuantitativa que se requerirá para determinar los efectos de los sellos. Para ello se requiere la experiencia de un equipo consultor que señale el tipo de información cuantitativa a recoger, la cual deberá ser validada por la contraparte técnica

Entregable:

- a) Plan de trabajo del proyecto con secciones como actividades, cronograma, y responsables.
- b) Listado de actores definidos para la recolección de información, cronograma específico tentativo para la recolección de información, cuestionarios y/u otros instrumentos (01 para la información cuantitativa y 01 para la entrevista o focus group)
- c) Transcripciones de entrevistas y/o actas de focus group, así como los audios o videos de las entrevistas o *focus group* realizados.
- d) Guía metodológica para el recojo de información de la investigación comparativa sobre el alcance y resultados de los sellos/certificaciones.

- **Actividad 2:** Análisis y procesamiento de información cuantitativa y cualitativa

El procesamiento de la información cualitativa implica la transcripción de las entrevistas y sistematización mediante softwares de análisis cualitativo. Asimismo, para el análisis cuantitativo se requiere incluir gráficos que permitan identificar los principales hallazgos. Todo ello permitirá contar con evidencia e insumos que contribuyan a realizar el análisis comparativo de los sellos/distintivos de cada país de la Alianza del Pacífico, así como determinar su alcance respecto a la promoción de la participación de las mujeres en las empresas y su vínculo o contribución a la productividad de las mismas.

Nota: Respecto de la membresía/compra y uso de softwares tales como Atlas Ti, SPSS, R, R+Studio, Mendalay, Power Bi, Python, y/o entre otras que considere el/la consultor para el procesamiento de información cualitativa y/o cuantitativa, son responsabilidad del/la contratista.

Entregable:

- a) Documento que contiene las matrices de análisis de información cualitativa y las transcripciones de entrevistas y/o resultados de focus group con sus principales hallazgos
- b) Documento que contiene el análisis de los datos cuantitativos, base de datos y tabulados de los datos recogidos.

- **Actividad 3:** Elaboración del documento final de la investigación comparativa sobre el alcance y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas usuarias de los distintivos, con respecto a la fuerza laboral femenina y su vínculo con la productividad empresarial.

Entregable:

- a) Documento final de la investigación, cuya estructura tentativamente incluye:
 - i. introducción; ii. metodología; iii. descripción de los sellos/distintivos de

cada uno de los 4 países de la Alianza del Pacífico; iv. análisis del alcance/resultados de los distintivos o sellos; v. Importancia de promover la igualdad de género en el sector empresarial y su vínculo con la productividad; v. análisis comparativo (identificación de las principales características más pertinentes y comunes que servirán como insumo para el diseño del sello); v. conclusiones.

ITEM II: *Elaborar la recomendación y construir la propuesta de un sello regional de la Alianza del Pacífico, que incluya el marco conceptual, diseño del sello y sus respectivos instrumentos de evaluación, a fin de promover la participación laboral plena de las mujeres en el sector privado de los países de la Alianza del Pacífico.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de doscientos cuarenta (240) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Formulación de recomendación que contiene el marco conceptual y reglamento/documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello regional

Esta actividad contempla la elaboración del marco conceptual y justificación de los criterios de evaluación considerados en el diseño del sello regional. A partir de ello, el equipo consultor deberá desarrollar el reglamento o documento que regula la obtención, uso y funcionamiento del sello, tomando en cuenta los resultados obtenidos en la investigación comparativa y las particularidades/características propias del funcionamiento de la Alianza del Pacífico a fin de desarrollar una propuesta viable.

El reglamento/documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello deberá contar con la siguiente estructura tentativa:

1. Introducción/definiciones/disposiciones generales;
2. Descripción del sello: características, incentivo, usos permitidos y prohibidos, licencia del uso del sello.
3. Responsables de la gestión del sello: titular del sello, responsables de la gestión del sello
4. Personas jurídicas usuarias del sello
5. Proceso de obtención del sello: etapas, criterios de evaluación (tabla de evaluación)
6. Proceso de funcionamiento del sello que incluye la administración y el seguimiento

Entregable:

- a) Documento de recomendación que contiene el marco conceptual y justificación de los criterios considerados en el sello regional.
 - b) Reglamento o documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello.
- **Actividad 2:** Diseño de los instrumentos de evaluación que podrían incluir, según se determine entre el equipo consultor y la contraparte técnica del GTG: a) igualdad salarial de género al interior de las empresas; b) prevención y atención de la

violencia de género y discriminación basada en género; c) conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y corresponsabilidad de los cuidados; d) desarrollo profesional, acceso y participación de mujeres en puestos de toma de decisión o cargos de liderazgo; e) inclusión del enfoque interseccional en las políticas y prácticas respectivas; y f) otras que considere pertinentes la consultoría.

La actividad incluye el diseño de los instrumentos de evaluación para cada criterio establecido en el reglamento o documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello, con la finalidad de contar con herramientas (cuestionarios, formularios, guías, termómetros, plantillas, herramientas de diagnóstico), los cuales deberán ser validados previamente por el GTG. Además, dichos instrumentos deberán estar diseñados/contar con la línea gráfica, validada previamente con el GTG, para ser socializados con las empresas que participarán de las capacitaciones. Esta actividad también considera la presentación de la línea gráfica del sello.

Los instrumentos permitirán realizar la evaluación de manera exhaustiva y obtener la información necesaria para verificar logros, así como también contribuirán a establecer aquellas acciones o áreas que deben ser reforzadas por las empresas.

Entregable:

- a) Documento que contiene la propuesta de instrumentos de evaluación correspondientes a los criterios establecidos en la propuesta del diseño del sello
 - b) Instrucciones de uso para cada instrumento diseñado
 - c) Propuesta de línea gráfica del sello
- **Actividad 3:** Desarrollo de sesiones consultivas de retroalimentación sobre la propuesta de sello regional con empresas de los países de la Alianza del Pacífico

El desarrollo de esta actividad incluye la formulación de la justificación y guía metodológica de por lo menos cuatro (4) sesiones consultivas virtuales . a través de la plataforma Zoom, Google Meet o MS Teams o la que el/la consultor/a considere y que cuenta con capacidad para un mínimo de 30 personas Cabe resaltar que este proceso tiene como objetivo garantizar que el diseño final del sello, incluyendo sus instrumentos de evaluación, sea representativo, práctico y claro. Para ello, se organizarán sesiones consultivas de retroalimentación con los actores claves del sector empresarial, con el fin de recoger sus opiniones, sugerencias y ajustes necesarios, asegurando que la propuesta final cumpla con sus estándares y expectativas. La información de retroalimentación será socializada con la contraparte técnica para que sea validada antes del diseño de las capacitaciones.

A partir del contacto establecido entre el equipo consultor y las empresas beneficiarias del sello/distintivo de cada país de la AP, se espera incluir la las empresas en el proceso de validación de la propuesta de sello regional. Asimismo, en esta etapa, se deberá incluir a empresas del Consejo Empresarial de la Alianza del Pacífico (CEAP) que no cuenten con el sello a nivel nacional. El número de las empresas que participarán de dichas sesiones consultivas de retroalimentación será definido en coordinación con el GTG.

Nota: Respecto de la membresía/compra y uso de plataformas de videoconferencia para la realización de las sesiones consultivas, son responsabilidad del contratista.

Entregable:

- a) Actas de las sesiones consultivas con empresas de la Alianza del Pacífico
- b) Grabaciones de las sesiones consultivas
- c) Lista de participantes de las sesiones consultivas
- d) Propuesta de sello regional actualizada y validada por el GTG

ITEM III: *Diseñar y ejecutar un programa/módulo/sesiones de capacitaciones virtuales sobre los instrumentos de la propuesta del sello regional dirigidas a las ejecutivas/os de las empresas de la Alianza del Pacífico a fin de sensibilizar en la importancia de promover medidas para la igualdad de género y acompañarlas en la elaboración de sus planes de acción.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de trescientos (300) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Diseño de sesiones de capacitación dirigidas a ejecutivas/os de las empresas de la AP que promuevan el uso y apropiación de los instrumentos del sello regional para el fortalecimiento de la participación laboral de las mujeres.

La actividad contempla el desarrollo de la guía metodológica de las sesiones de capacitación que abarca objetivos de aprendizaje, métodos de capacitación, programa de módulos/sesiones, desarrollo del material y contenido que se utilizará, así como propuesta de convocatoria.

Como parte del contenido de las sesiones de capacitación, el cual debe ser validado con el GTG, se debe incluir los siguientes aspectos: i. introducción, ii. importancia de promover la participación laboral de las mujeres en la empresa, iii. principales aspectos o criterios, en los que se introduzcan y presenten los instrumentos, iv. Ejercicio práctico de desarrollo de planes de acción para promover la igualdad de género en la empresa en base a los instrumentos desarrollados.

Entregable:

- a) Documento que contiene la guía metodológica de las sesiones de capacitación
- **Actividad 2:** Convocatoria y selección de los ejecutivos/as de las empresas de la AP que participarán en las sesiones de capacitación

Esta actividad contempla el diseño de los requisitos y criterios de selección de los ejecutivos/as que participarán en las sesiones de capacitación, lo cual estará sujeto a la validación del GTG. El equipo consultor también creará el enlace de inscripción que estará vigente durante la convocatoria y realizará la evaluación y selección final conforme a los requisitos establecidos previamente. La convocatoria implica la publicación de flyers en las redes sociales oficiales de la Alianza del Pacífico e instituciones de la contraparte técnica, por lo que el equipo consultor deberá diseñar

el material gráfico que servirá para la convocatoria. Dicho material deberá ser entregado 50 días antes del inicio de las capacitaciones a fin de ser validado y revisado por el GTG.

Nota: La ejecución de esta actividad debe considerar la participación del GTG para definir los criterios de selección, así como para apoyar en la difusión mediante las redes sociales oficiales de las contrapartes técnicas.

Entregable:

- a) Lista de ejecutivos/as que postularon y lista de seleccionados.
 - b) Documento que contiene el diseño de requisitos y criterios de selección de los ejecutivos/as que participarán de la capacitación.
 - c) Enlace de inscripción y diseño de flyers para difusión de la convocatoria.
- **Actividad 3:** Ejecución de las sesiones virtuales de capacitación dirigidas a los ejecutivos/as de las empresas de la Alianza del Pacífico.

Las sesiones de capacitación deberán realizarse a través de una plataforma virtual como Zoom, Google Meet, Microsoft Teams u otra que proponga el/la consultor/a, siempre que tenga capacidad para albergar como mínimo a 90 participantes. Se deberá alcanzar la participación de al menos 80 ejecutivos/as (20 por cada país miembro de la Alianza del Pacífico). Asimismo, al menos el 70 % de los/as participantes (56 personas) deberán culminar el programa de capacitación con un plan de acción diseñado para promover la igualdad de género en sus respectivas empresas.

Nota: Respecto de la membresía/compra y uso de plataformas de videoconferencia para las sesiones de capacitación, son responsabilidad del contratista.

Entregable:

- a) Reporte de las sesiones de capacitación con la siguiente estructura tentativa:
 - i. introducción/presentación, ii. temas y material abordado, iii. lista de participantes por empresa y sector que postularon y seleccionados, iv. resultados y/o balance (incluyendo la lista de ejecutivos/as que concluyeron con un plan de acción), v. recomendaciones.
- b) Documento que consolida los planes de acción desarrollados por los ejecutivos/as
- c) Grabación de las sesiones de capacitación

ITEM IV: *Realizar la socialización y difusión del informe final del proyecto que contiene los resultados y documentos de trabajo elaborados, a través de la organización y ejecución de una actividad híbrida de presentación y la elaboración del informe.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de trescientos sesenta (360) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Elaboración del informe final del proyecto

La elaboración del informe final del proyecto comprende realizar un documento resumen, diseñado, que contiene los resultados y los documentos de trabajo elaborados por el equipo consultor. Al respecto, el informe final deberá contener los siguientes documentos: i) investigación comparativa sobre el impacto y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas usuarias de los distintivos, con respecto a la fuerza laboral femenina y su vínculo con la productividad empresarial; ii) propuesta y recomendación del sello regional de la Alianza del Pacífico, con una descripción de sus instrumentos de evaluación e instrucciones de uso; iii) Reporte de las sesiones de capacitación realizadas; iv) balance y lecciones aprendidas.

Realizar una reunión de presentación del informe a los miembros del Grupo Técnico y a la contraparte técnica para recoger sus sugerencias e incorporarlas en el informe final.

Entregable:

- a) Informe final del proyecto elaborado y diseñado con la siguiente estructura: i. introducción/presentación, ii. investigación comparativa sobre el impacto y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas usuarias de los distintivos, con respecto a la fuerza laboral femenina y su vínculo con la productividad empresarial; y, iii. propuesta y recomendación del sello regional de la Alianza del Pacífico, con una descripción de sus instrumentos de evaluación y guías de uso; iv. Reporte de las sesiones de capacitación realizadas; v. balance y lecciones aprendidas.
 - b) Registro de asistencia a la reunión de validación del informe final del proyecto.
- **Actividad 2:** Desarrollo de actividad híbrida para la difusión del informe final del proyecto y la propuesta del sello regional

Con el propósito de socializar los principales hallazgos de los entregables, lo cual incluye el informe final, se tiene previsto realizar una actividad presencial en Perú con transmisión y/o conexión en vivo, para lo cual se requiere del alquiler de local, conexión wifi, equipo multimedia, materiales de trabajo, coffee break para la presentación presencial, y las redes sociales de las instituciones que conforman el GTG para la transmisión en donde se presenten los principales resultados del proyecto. Asimismo, se requiere la compra de 9 tickets aéreo ida y vuelta (3 funcionarios por país) desde Santiago de Chile, Bogotá - Colombia, México D.F. hacia Lima, Perú.

El desarrollo de dicha actividad implica que el equipo consultor realice la nota conceptual de la actividad, programa, lista de invitados, coordinaciones logísticas, material audiovisual para la difusión (50 días antes de la realización del evento), entre otros requerimientos que el GTG considere, garantizando el desarrollo exitoso del evento, previa coordinación y aprobación del GTG.

La actividad deberá tener un mínimo de duración de 2 horas, y congregará a máximo 100 actores claves como autoridades, integrantes de los grupos técnicos de la Alianza del Pacífico, empresas que participan en el CEAP, ejecutivos/as de las

autonomía económica y derechos de las mujeres, entre otros que se definan en colaboración con el GTG.

Nota: La ejecución de esta actividad debe considerar las sugerencias y validación previa del GTG en cuanto al lugar de realización del evento, programa, material de difusión e invitados.

Entregable:

- a) Informe que contiene resumen ejecutivo, lista de participantes del evento (incluyendo datos y si pertenece a algún grupo técnico de la AP), material gráfico y/o audiovisual de difusión, fotos, programa/agenda de la actividad, y principales resultados
- b) Grabación de la actividad

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 públicamente a determinadas personas naturales o jurídicas para que, sujetándose a una serie de requisitos de verificación y de ponderación o comparación, fijados en los TdR aprobados por el GTC, formulen propuestas, de las cuales se seleccionará la más favorable.

En esta modalidad los convocados a participar serán determinados por la contraparte técnica, empresas o personas jurídicas o naturales que tengan un objeto social relacionado con el objeto a contratar y se hará, entre otras fuentes de información, con base en análisis o comparación de cotizaciones disponibles en el mercado, 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 (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 (ver punto Solicitud de ofertas).

4.1. Justificación de la modalidad

De acuerdo con el sondeo de proveedores, variedad de personas naturales o jurídicas que proveen estos servicios en los cuatro países miembros, a fin de garantizar la libre concurrencia, optimización de recursos y mayor alcance, se optó por la modalidad de Convocatoria a personas determinadas. Asimismo, se ha seleccionado esta modalidad para asegurar la participación homogénea de postores en los países miembros de la

Alianza del Pacífico.

5. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial aprobado mediante el plan de trabajo del año 2024 del Fondo de Cooperación para la presente contratación es hasta la suma de CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS (USD 160.950), incluido el IVA e impuestos a que haya lugar, suma respaldada con la Certificación de Documentos de Recaudo por Clasificar del Fondo Alianza del Pacífico emitido 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:

- a) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- b) Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
- d) Dar a conocer a la Contraparte Técnica/ supervisor y a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- e) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF). Para contratistas colombianos toda vez que esta obligación es requisito indispensable para realizar cualquier pago.
- f) El desarrollo de este servicio no implica una dependencia laboral del contratista, por lo tanto, el contratista sólo tiene obligación de concurrir presencialmente a los locales de la Contraparte Técnica/ supervisor y de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, en caso se establezcan fechas específicas para determinadas actividades como reuniones y/o entrevistas.
- g) 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 o 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.
- h) Presentar la factura electrónica en caso de estar obligado de acuerdo a la normatividad vigente.

- i) 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).
- j) 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.
- k) 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.
- l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- m) El contratista se obliga a respetar los derechos de propiedad intelectual, con el propósito de divulgar y propagar las actividades de cooperación internacional desarrolladas y los resultados obtenidos, en estricta concordancia con lo establecido en el ítem 12.9 de estos términos de referencia. Las Partes de estos Términos de Referencia tomarán las acciones necesarias para garantizarse, de conformidad con la legislación aplicable en cada uno de los países parte de la Alianza Pacífico.

6.2. Obligaciones específicas del contratista

El CONTRATISTA deberá:

- Cumplir con el objeto, las condiciones técnicas y obligaciones del contrato.
- Participar en reuniones virtuales o presenciales con la Contraparte Técnica/ supervisor y/o la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA para informar sobre los avances y/o percances en el progreso del desarrollo de los productos/entregables. Asimismo, para presentar los productos finales establecidos en el presente contrato, así como para otros requerimientos que se consideren pertinentes por cada una de las partes.
- Entregar una versión preliminar de cada producto/entregable, la cual será sometida a evaluación y comentarios por parte de la Contraparte Técnica/ supervisor y demás partes correspondientes. En base a dichos comentarios y/o sugerencias, el contratista deberá realizar los cambios correspondientes en el producto.
- De acuerdo con los productos y los estudios realizados por el contratista, este podrá proponer mejoras que contribuyan al perfeccionamiento del proceso de generación de los productos/entregables solicitados y sus versiones finales, respecto de las cuales la Contraparte Técnica podrá hacer los ajustes necesarios.
- Entregar productos/entregables originales. No está permitido la copia de otros trabajos. Por ello, para el correcto uso de fuentes bibliográficas, se deberá hacer el correcto citado de la fuente.

- Presentar a la Contraparte Técnica/ supervisor, con la debida anticipación, el listado de actores a entrevistar, ello con el objetivo de determinar su aprobación. Para iniciar con su implementación, el contratista deberá generar un proyecto de correo de solicitud de entrevista, contar con el cuestionario previamente aprobado y contar con el cronograma específico tentativo para la realización de las entrevistas.
- Reconocer que, los productos/entregables, resultado de la presente contratación, son de propiedad de la Alianza del Pacífico. El contratista no podrá utilizar la información obtenida para fines distintos a los objetivos del presente servicio.
- Ser responsables sobre la generación y edición de los productos/entregables establecidos en el tiempo pactado dentro de los presentes términos de referencia. Cualquier retraso, cambio de fecha o dificultad en el proceso, que sea de injerencia del contratista, éste asumirá la responsabilidad de informar lo más pronto posible a la Contraparte Técnica/ supervisor y deberá adaptar el cronograma hacia el logro del producto.
- Habilitar o contar con una cuenta de Zoom/Teams pagada que le permita realizar/facilitar las sesiones virtuales de capacitación dirigidas a los ejecutivos/as de las empresas de la Alianza del Pacífico, las cuales estarán a su cargo. En ese sentido, el contratista también estará a cargo de la generación de los links pertinentes.
- Elaborar el informe final del proyecto, y organizar, implementar y facilitar la actividad híbrida final para la difusión del informe final y la propuesta del sello.
- Informar a tiempo al supervisor del contrato, de acuerdo la fecha de entrega, de cualquier eventualidad, fuera de su injerencia, que dificulte el cumplimiento de éste.
- Entregar la correspondiente factura o documento equivalente en el país de origen con el cumplimiento de los requisitos del país de origen en cuanto a tributos, así como el acta o documento de recibo de cada entregable suscrita por la contraparte técnica y/o supervisor y el contratista, para el pago.
- Proveer los bienes y servicios que se deriven de un eventual acompañamiento técnico que realiza el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.

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 acompañamiento permanente al desarrollo del objeto.
- En caso de que lo considere necesario, APC Colombia potestativamente acompañará total o parcialmente (presencial o virtualmente) el desarrollo del contrato y a la contraparte técnica, en terreno o de manera virtual.
- 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 del proceso, el Grupo Técnico de Género (GTG) de la Alianza del Pacífico, a través de la Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres (DGPDAEM) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) de Perú, lo cual recae en el Director General (o quién delegue), quien ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos, en acompañamiento de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales (OCAI) del MIMP, y le corresponderá:

- a. Estructurar los TDR desde el punto de vista técnico y conforme a los lineamientos de la Guía para la Administración Operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico a cargo de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - APC Colombia.
- b. Realizar la convocatoria (requerimiento de ofertas) del proceso para selección del proveedor garantizando la pluralidad de oferentes.
- c. Evaluar las propuestas presentadas para el proceso garantizando la selección objetiva según los requisitos y criterios de evaluación previstos en los TDR.
- d. Recomendar la adjudicación del proceso certificando que el oferente seleccionado cumple con los requisitos del proceso y sea la más provechosa para la entidad.
- e. Suscribir el acta de inicio en coordinación con el contratista.
- f. Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos. Ello implica la formulación de sugerencias/comentarios previos a la entrega final del producto/entregable.
- g. Dar visto bueno y recepción conforme de los entregables presentados por el proveedor (a), así como solicitar dar tramitación a estos pagos a APC Colombia.
- h. Informar a la APC Colombia cualquier incumplimiento por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.
- i. Coordinar y supervisar toda acción relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
- j. Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la selección, hasta el término del servicio, sean cumplidos bajo las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- k. Verificar o cotejar la documentación presentada por los oferentes y el contratista frente a su validez y autenticidad.
- l. La contraparte técnica podrá convocar a reuniones con el contratista, con el objetivo de resolver dudas, coordinar e informar de posibles cambios que se

consideren pertinentes en el marco del desarrollo de los productos establecidos en los presentes términos de referencia.

- m. Facilitar al contratista el contacto con las/los entrevistadas y demás actores claves para el logro de los productos del servicio en cuestión. Ello implica también la invitación a los actores claves, cuya asistencia será considerada necesaria en actividad híbrida para la difusión del informe final del proyecto y la propuesta del sello regional.
- n. Las demás tareas que se le encomienden en el marco del servicio contratado.

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

7.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN (APLICA PARA TODAS LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN)

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

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información, en la forma y oportunidad señaladas de manera que se permita su análisis objetivo.

7.1.1. Capacidad jurídica

Si el/la proponente es persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal, deberá contar con la capacidad jurídica de cumplir con las obligaciones objeto del contrato y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan su celebración. Las personas naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada y no deben estar incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, de conformidad con la ley.

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

7.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Anexo)

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

7.1.3. Certificado de existencia y representación legal

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

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

Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública: Se considerarán personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de

derecho público. Trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato. Dicho documento debe ser impartido por el órgano competente sin perjuicio de lo cual será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido (poder), que su representante o apoderado están expresamente facultados para presentar oferta y firmar el contrato respectivo.

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

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

del contrato ofrecido. Cuando este tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar, de manera adicional, copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones.

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

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

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

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

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

los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

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

7.1.4. Poder

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

7.1.5. Constancia de cumplimiento de pago de obligaciones laborales y de seguridad social.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y obligaciones laborales.

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), de la persona natural o del representante legal del oferente, directamente en los medios electrónicos y se dejará constancia de ello.

7.1.7. Compromiso Anticorrupción (Anexo)

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 el 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 para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

El artículo 4 del Decreto 4637 de 9 de diciembre de 2011, creó la secretaria de Transparencia adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, quien recibe comunicaciones en la calle 14 No. 7-19 piso 9, Bogotá D.C.; Teléfonos (1) 5870555, correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, línea transparente: 01 8000913040.

7.1.8. Registro Único Tributario (Oferentes colombianos)

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.

7.1.9. Documento de identificación

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía. Si es persona natural extranjera mediante la copia de pasaporte.

7.1.10. Declaración de origen lícito de recursos (Anexo)

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

7.1.11. Declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades (Anexo)

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 accesorias de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

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

7.1.12. Certificación bancaria

El proponente debe anexar certificación bancaria en la que se vea reflejada la siguiente información: NIT del proponente (cuando aplique), 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.

7.1.13. Anexo técnico (Anexo)

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

7.1.14. Condiciones de experiencia (cuando aplique)

Condiciones de idoneidad del jefe(a) con su equipo de trabajo para lo cual el/la oferente deberá presentar la hoja de vida (currículo vitae) con los soportes que acrediten la condición (quien en caso de resultar adjudicatario deberá cumplir el objeto con este mismo personal):

Cargo	Jefe(a) de equipo consultor
Profesión	Título universitario en ciencias políticas y/o economía, y/o sociología, derecho o carreras afines
Nivel académico	Grado de magíster o doctorado en Género / Economía / Ciencias Políticas, Derecho y/o disciplinas vinculadas afines.
Experiencia mínima	7 años mínimos liderando • proyectos de investigación y/o estudios sobre evaluaciones de impacto de intervenciones públicas o privadas • el fortalecimiento de capacidades, incluido la elaboración de herramientas Temas: • participación laboral de las mujeres • igualdad de género • autonomía económica de las mujeres • evaluación cuantitativa, evaluación social/evaluación de impacto de proyectos, entre otros
Responsabilidades	Supervisión técnica y gestión del proyecto: liderazgo y coordinación de las actividades del proyecto, verificación de la calidad de la investigación y propuesta de bases del sello regional, supervisión en el cumplimiento de plazos, promoción de la colaboración entre los miembros de trabajo. Reportar a la contraparte técnica el avance y situaciones vinculadas al desarrollo del proyecto periódicamente: mediante reuniones presenciales, virtuales, comunicaciones vía correo electrónico y whatsapp. Presentación de los productos e informe final: integración y redacción del informe final con el análisis, productos, resultados y recomendaciones. Debe de cumplir los requisitos técnicos y académicos, además de ser útil para la toma de decisiones políticas e implementación de medidas que conduzcan al desarrollo del sello regional. Desarrollar, en coordinación con su equipo y la contraparte técnica, la metodología que permita identificar los resultados causados por la implementación de los Sellos nacionales en la productividad de la empresa y la participación laboral de las mujeres.

	Co-organización de la actividad híbrida para la difusión del informe final del proyecto y la propuesta del sello regional: realizar la socialización y difusión del informe final del proyecto que contiene los resultados y documentos de trabajo elaborados, a través de la organización y ejecución de una actividad híbrida de presentación.
Cargo	Investigador(a) y/o experto(a) en evaluaciones de impacto
Profesión	Título universitario en ciencias políticas y/o economía, y/o sociología, derecho o carreras similares
Nivel académico	Grado de magíster en Género / Economía / Ciencias Políticas, Derecho y/o disciplinas vinculadas afines.
Experiencia mínima	5 años mínimo participando en proyectos de investigación y/o estudios de evaluación de intervenciones públicas o privadas. Temas: • participación laboral de las mujeres • igualdad de género • autonomía económica de las mujeres • evaluación cuantitativa, evaluación social/evaluación de impacto de proyectos, entre otros
Responsabilidades	Coordinar con los representantes públicos de cada uno de los países para la recolección de información contextual y normativa sobre los sellos / certificaciones en materia de igualdad de género en el ámbito laboral de cada país. Realizar un análisis comparativo sobre los Sellos nacionales y una evaluación de alcance y resultados de la implementación de los Sellos nacionales en la productividad de la empresa y la participación laboral de las mujeres. Identificar semejanzas, diferencias y lecciones aprendidas en la aplicación de los sellos/certificaciones. Elaborar el documento de recomendación que contiene el marco conceptual y justificación de los criterios considerados en el sello regional, y el reglamento o documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello. Desarrollar recomendaciones sobre la aplicación y sostenibilidad de un sello regional.
Cargo	Experto(a) en fortalecimiento de capacidades y/o desarrollo de instrumentos
Profesión	Título universitario en ciencias políticas y/o economía, recursos humanos; y/o sociología o carreras a fines
Nivel académico	Grado de magíster en Género / Economía / Ciencias Políticas,

	recursos humanos y/o disciplinas vinculadas afines.
Experiencia mínima	5 años mínimo participando en proyectos de fortalecimiento de capacidades en materia de género, igualdad de género en el ámbito laboral, empoderamiento económico de las mujeres y/o violencia hacia las mujeres, entre otros.
Responsabilidades	Elaboración de un módulo de sensibilización y capacitación dirigido a representantes de empresas privadas que contenga conceptualizaciones, herramientas para detectar niveles de igualdad de género y su promoción por medio de hojas de ruta/planes de acción. Diseño del documento con los instrumentos de evaluación correspondientes a los criterios establecidos en la propuesta del diseño del sello, y la guía de uso para cada instrumento diseñado. Desarrollar las sesiones consultivas virtuales de retroalimentación sobre la propuesta de sello regional con empresas de los países de la AP. Realizar las sesiones virtuales de capacitación dirigida a ejecutivas/os de las empresas de la AP que promuevan el uso y apropiación de los instrumentos del sello regional.
Cargo	Experto(a) en diagramación y diseño de documentos de investigación, informativos, guías, entre otros similares
Profesión	Técnico superior o universitario, diseñador gráfico/publicitario, comunicador, o carreras afines
Nivel académico	Egresado(a) técnico superior o universitario en la carrera de diseño gráfico, ciencias de la comunicación, diseño publicitario, o afines
Experiencia mínima	5 años mínimos en el diseño y diagramación de documentos de investigación, informativos, guías, entre otros similares.
Responsabilidades	Diseño de la línea gráfica del sello regional de la AP, así como el diseño del informe final, instrumentos y sus guías de uso que deben ser validadas por la contraparte técnica. Elaborar piezas gráficas para la actividad de presentación del proyecto, lo que incluye el material de difusión. Orientación y apoyo al equipo en el diseño gráfico de las bases del sello regional, y otros que el coordinador considere pertinente.

7.1.15. Oferta Económica (Aplica para la modalidad de Contratación directa y Convenio Interadministrativo) (Anexo)

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.

7.2. 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 Tasa Representativa del Mercado TRM utilizada para la conversión de los estados financieros dólares Americanos USD (en caso que aplique oferentes extranjeros).

Nota: Se deberá diligenciar el Anexo 11 - VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES FAP y Anexo 12 – CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM ESTADOS FINANCIEROS.

7.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (APLICA PARA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN INVITACIÓN A PERSONAS DETERMINADAS)

La oferta obtendrá como puntaje total la suma de los puntajes de la calificación económica más el puntaje de la calificación de carácter técnico, y de experiencia. 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, dividiéndose el puntaje de la siguiente manera:

Criterio de evaluación

Factor experiencia del proveedor y factor técnico.	35 pts.
Factor económico.	20 pts.
Contenido técnico de la propuesta.	35 pts.
Participación de mujeres en el equipo consultor	10 pts.
Puntaje total	100 pts.

A. Factor experiencia del proveedor y factor técnico (Máximo 35 puntos):

CRITERIO	DEFINICIÓN Y FÓRMULA DE CÁLCULO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Formación	Se busca evaluar la capacidad de la jefatura del equipo consultor oferente en temas de naturaleza similar a la solicitada en los presentes términos de referencia. El puntaje se asignará de la siguiente manera: Cuando se acredite que la jefatura de proyecto cuente con maestría o doctorado en Género / Economía / Ciencias Políticas, y/o disciplinas vinculadas afines. • Con doctorado dentro de los campos descritos: 10 pts. • Con maestría dentro de los campos: 7 pts. • Con especialización dentro de los campos: 5 pt.	El oferente deberá sustentar la capacidad de la jefatura del equipo consultor con Currículum Vitae actualizado y documentado, incluyendo principalmente el certificado de título o cédula profesional.	10 puntos
Experiencia	Este criterio busca evaluar la experiencia de la jefatura del equipo consultor oferente liderando estudios utilizando métodos	El oferente deberá sustentar su experiencia con certificaciones expedidas por la entidad/empresa/institución correspondiente,	15 puntos

	cuantitativos, cualitativos o mixtos, con un enfoque en participación laboral de las mujeres, o igualdad de género, o autonomía económica de las mujeres, o evaluación cuantitativa, evaluación social/evaluación de impacto de proyectos, entre otros • Con más de 7 años de experiencia: 5 pts. • Entre 5 a 7 años de experiencia: 3 pts. • Entre 1 a 4 años de experiencia: 1 pt. Así como experiencia en la publicación de trabajos de investigación/artículos académicos/otros: • Con más de 20 publicaciones: 5 pts. • Entre 10 a 20 publicaciones: 3 pts. • Entre 5 a 10 publicaciones: 1 pt. Así como, experiencia en la formulación, diseño y/o desarrollo de lineamientos, certificaciones, guías, instrumentos y similares: • Con experiencia demostrada: 5 pts. • Sin experiencia: 0 pts.	conformidades de órdenes de servicios, facturas o documento equivalente en el país de origen que detallan en su glosario el servicio prestado, acta de recibo y/o liquidación en la que conste el detalle de la información aquí requerida, y certificados de acreditación. Adicionalmente se deberá incluir en el CV, el listado de publicaciones (investigaciones, artículos, estudios, libros, etc.) con enlaces o referencias comprobables, preferentemente en revistas indexadas, publicaciones institucionales o medios especializados. También el listado de productos desarrollados (lineamientos, certificaciones, guías, instrumentos, metodologías, etc.), acompañado por enlaces, copias o constancias de publicación/uso por parte de instituciones públicas o privadas.	
--	---	--	--

Capacidad del equipo de apoyo	Se busca evaluar la capacidad del equipo de apoyo del proyecto en temas de naturaleza similar a la solicitada en los presentes términos de referencia. El puntaje se asignará de la siguiente manera: - Dos (02) expertos(as) con maestrías en Ciencia Política y/o Economía y/o Sociología, y/o afines, y un diseñador(a) o comunicador(a): 10 pts. - Un (01) experto(a) con maestrías en Ciencia Política y/o Economía y/o Sociología, y/o afines, y un diseñador(a) o comunicador(a): 5 pts. Respecto de la experiencia del Investigador(a) y/o experto(a) participando en proyectos de investigación y/o estudios en temas vinculados participación laboral de las mujeres, o igualdad de género, o autonomía económica de las mujeres, o evaluación cuantitativa, evaluación social/evaluación de impacto de proyectos, entre otros, el puntaje se asignará de la siguiente manera:	El oferente deberá sustentar la capacidad del personal del equipo de apoyo del proyecto con Currículum Vitae actualizado y documentado, incluyendo el certificado de título o cédula profesional, así como la experiencia en evaluación cuantitativa, evaluación social/evaluación de impacto de proyectos, entre otros El oferente deberá sustentar la experiencia del equipo de apoyo del proyecto con certificaciones expedidas por la entidad/empresa/institución correspondiente, conformidades de órdenes de servicios, facturas o documento equivalente en el país de origen que detallan en su glosario el servicio prestado, acta de recibo y/o liquidación en la que conste el detalle de la información aquí requerida, y certificados de acreditación.	10 puntos
-------------------------------	--	--	-----------

	• Igual o más de 5 años de experiencia: 5 pts. • De 3 a 4 años de experiencia: 3 pts. • De 1 a 2 años de experiencia: 1 pt		
--	--	--	--

B. Factor económico (Máximo 20 puntos):

A la oferta elegible que presente EL MENOR VALOR TOTAL DE LA OFERTA se le asignará el mayor puntaje (20 PUNTOS). Para la asignación de puntaje de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = (M \cdot 20 / V)$$

M= Oferta Menor Valor total sin decimales

V = Valor Total ofrecido a evaluar, sin decimales

El puntaje máximo que es posible obtener en la calificación de precios es de 20 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la oferta.

NOTA 1: El oferente deberá presentar su oferta económica conforme anexo, incluyendo criterios y desglose conforme lo requerido para el cumplimiento del objeto de la propuesta.

NOTA 2: La valoración de las ofertas surtirá conforme a lo previsto en los numerales anteriores, siendo ello objeto del informe de evaluación que se trasladará a los diferentes oferentes (3 días).

NOTA 3: 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 4: En la propuesta se debe precisar a qué régimen de impuestos pertenece y deberán estar incluidos todos los impuestos.

NOTA 5: El oferente, al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causen para la ejecución del objeto del proceso. La contraparte técnica, APC Colombia, o la Alianza del Pacífico en ningún caso se hará responsable por su omisión.

NOTA 6: 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 7: 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 8: El valor total ofertado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no están sujetos a ninguna clase de reajuste.

C. Contenido técnico de la Propuesta (Máximo 35 puntos):

El oferente deberá presentar una propuesta técnica preliminar, que será evaluada según los criterios de calificación definidos en el cuadro siguiente:

N°	Criterios de calificación del contenido técnico	Peso
1	El documento de propuesta técnica debe contar en la descripción metodológica con 3 secciones debidamente desarrolladas, coherentes y alineadas con los objetivos del proyecto, éstas son a) recojo, b) procesamiento y c) análisis.	15 pts.
2	El documento de propuesta técnica debe contar con un cronograma de trabajo que señale las actividades y plazos propuestos para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.	5 pts.
3	El documento de propuesta técnica debe contar con una propuesta de la guía metodológica de las capacitaciones.	15 pts.

Es importante precisar que, cada los referidos criterios será calificado en una escala del 0-5 y del 0-15, según el siguiente detalle:

N°	Criterio de calificación del contenido técnico	Elementos	Puntaje obtenido
1	El documento de propuesta técnica debe contar en la descripción metodológica con 3 secciones	Ausente o incorrecto (5 puntos) La propuesta técnica no desarrolla de manera adecuada o no presenta alguna de las 3 secciones.	5 puntos
		Nivel insuficiente (10 puntos) La propuesta técnica incluye las 3 secciones, pero el diseño metodológico responde parcialmente a los objetivos específicos señalados o hay una ausencia	10 puntos

	debidamente desarrolladas, coherentes y alineadas con los objetivos del proyecto, éstos son: a) recojo, b) procesamiento y c) análisis.	o falta de coherencia en alguna de las secciones que no se alinea satisfactoriamente con la propuesta esperada para el proyecto.	
		Nivel excelente (15 puntos) La propuesta técnica incluye 3 secciones. La metodología y estructura del estudio están alineadas con los objetivos planteados. Todos los elementos metodológicos contribuyen a lograr los objetivos de la investigación y están debidamente justificados.	15 puntos

2	El documento de propuesta técnica debe contar con un cronograma de trabajo que señale las actividades y plazos propuestos para dar cumplimiento a los objetivos del proyecto.	Ausente o incorrecto (0 puntos) El cronograma de trabajo no incluye todas las actividades señaladas en las bases de la convocatoria.	0 puntos
		Nivel excelente (5 puntos) El cronograma de trabajo incluye todas las actividades señaladas en las bases de la convocatoria.	5 puntos

3	El documento de propuesta técnica debe contar con una Propuesta de la guía metodológica de las capacitaciones	Ausente o incorrecto (0 puntos) La propuesta no cuenta con una descripción de la metodología a desarrollar.	0 puntos
		Nivel adecuado (10 puntos) La propuesta cuenta con una descripción de la metodología, pero no responde a los objetivos de las capacitaciones. Algunos elementos metodológicos, sin embargo, podrían ser mejor justificados, modificados o complementados.	10 puntos

		Nivel excelente (15 puntos) La propuesta cuenta con una descripción clara de la guía metodológica y responde a los objetivos de las capacitaciones.	15 puntos
--	--	---	-----------

C. Contenido técnico de la Propuesta (Máximo 35 puntos):

Interpretación de resultados y recomendaciones:

1. Puntaje Total: 21 - 35

Interpretación: La propuesta incluye todos los elementos señalados en los criterios de calificación, tal como la descripción de la metodología con 3 secciones, cronograma de actividades, y la propuesta de la guía metodológica de las capacitaciones. Cumple rigurosamente con los criterios y demuestra un enfoque metodológico sólido, bien estructurado, coherente y alineado con los objetivos del proyecto.

2. Puntaje Total: 10 - 20

Interpretación: La propuesta incluye algunos de los elementos señalados en los criterios de calificación, ya sea la descripción de la metodología con 3 secciones y/o, cronograma de actividades, y/o la propuesta de la guía metodológica de las capacitaciones, por lo que quedan algunos aspectos por completar.

3. Puntaje Total: 0 - 9

Interpretación: La propuesta no incluye los elementos señalados en los criterios de calificación.

NOTA 8: El oferente deberá presentar su propuesta técnica conforme Anexo N° 8.

D. Participación de mujeres en el equipo consultor (Máximo 10 puntos):

1. Puntaje total: 5

El equipo consultor está conformado por el 50% de mujeres o menos.

2. Puntaje total: 10

El equipo consultor está conformado por más del 50% de mujeres.

7.3.1. Del Desempate

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas, se considerarán como factores de desempate preponderante el número de mujeres en el equipo consultor, la experiencia específica en temas similares y los estudios en género que presenten la mayor cantidad de miembros del equipo.

8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

9. CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

9.1. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios

9.2. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El proveedor al ser contratado se obliga a realizar los servicios y las actividades descritas en los términos de referencia, dentro de los siguientes 12 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE: El proveedor (a) debe presentar cada uno de los entregables vía correo electrónico a la contraparte técnica de esta contratación, destino:

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables: larias@mimp.gob.pe;
lamendoza@mimp.gob.pe; dgpdaem19@mimp.gob.pe

Con copia al administrador del contrato de APC Colombia:
fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co.

Para la presentación de cada entregable debe señalar la fecha de entrega y lo siguiente: Carta e informe del entregable, adjuntando la información en su versión original editable y en versión Word, PPT, JPG, PDF, MP4 u otro según corresponda, señalando en una lista organizada los archivos que se entregan.

9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se llevará a cabo de manera presencial en alguno de los países miembros de la Alianza del Pacífico, en coordinación con la contraparte técnica, y de manera virtual con alcance en los otros tres países de la Alianza del Pacífico. Por lo que se esperan llevar a cabo reuniones de coordinación con la contraparte técnica que podrá solicitar llevarlas a cabo de manera presencial y/o virtual según convenga.

Dado que se contempla realizar el recojo de información de manera presencial, los costos relacionados con viajes, alojamiento, viáticos u otros gastos logísticos deberán ser considerados en la propuesta presupuestaria. Asimismo, el equipo consultor deberá garantizar la disponibilidad de recursos tecnológicos para la comunicación efectiva y el acceso a plataformas de gestión documental en línea.

Además, se contempla la realización de una actividad híbrida de presentación de resultados en Perú, por lo que el equipo consultor deberá garantizar encontrarse de manera presencial en territorio nacional peruano para la ejecución de dicha actividad. Cabe resaltar que los costos relacionados al alquiler y logística de la realización de la actividad será asumida por el contratista.

9.4. VALOR DEL CONTRATO

El monto máximo del contrato resultante es hasta la suma de CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS (USD 160,950,00), incluido el IVA e impuestos a los que haya lugar.

NOTA 1: 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 2: En la propuesta se debe precisar a qué régimen de impuestos pertenece y deberán estar incluidos todos los impuestos.

NOTA 3: 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, por lo que la APC Colombia o la alianza del Pacífico en ningún caso se hará responsable por su omisión. El monto asignado para la ejecución del proyecto a cargo del Grupo Técnico de Género será un monto agotable, en el curso de la ejecución contractual el supervisor tendrá la obligación de realizar la verificación y control de la afectación presupuestal.

NOTA 4: Las propuestas deberán ser a todo costo, considerando todos los impuestos de ley, seguros, entregables, traslados, tiquetes de avión, viáticos, hospedajes, transporte, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio o ejecución del contrato.

NOTA 5: La moneda del proceso y eventual contrato es dólares de los Estados Unidos de América, si el proveedor registra una cuenta bancaria en otra moneda para la recepción del pago de los entregables, el cambio se realizará de manera automática al cambio del día de la entidad financiera correspondiente. APC Colombia no asumirá responsabilidad

alguna en relación a variaciones en el tipo de cambio o gastos bancarios o comisiones de la transferencia. El proveedor será responsable del pago de los impuestos en su país.

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 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.

9.5. FORMA DE PAGO

En razón al contrato que resulte suscrito entre las partes, la persona titular del contrato deberá entregar los siguientes productos, previo visto bueno desde el supervisor o Contraparte Técnica, APC Colombia pagará al contratista el valor del contrato resultante de la siguiente forma:

Entregable	Fecha de entrega	% del pago	Condiciones para el pago
Plan de trabajo, incluyendo desglose y programación de la ejecución de cada una de las actividades descritas en la sección 3.3, así como reuniones mensuales de seguimiento y validación por parte de la contraparte técnica.	Dentro de los siguientes diez (10) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio de servicio.	10% del valor total del contrato	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: • Plan de trabajo • 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

Entregable	Fecha de entrega	% del pago	Condiciones para el pago
			entregables, con los debidos soportes.
Documento que contiene la investigación comparativa sobre el alcance y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas usuarias de los distintivos, con respecto a la fuerza laboral femenina y su vínculo con la productividad empresarial, a fin de que sirva como insumo para la recomendación y elaboración de las bases/requisitos de un sello regional de la Alianza del Pacífico.	Dentro de los siguientes noventa (90) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio de servicio.	25% del valor total del contrato	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: • Factura (validada por la contraparte técnica) • Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.

Entregable	Fecha de entrega	% del pago	Condiciones para el pago
Documento que contiene la recomendación y propuesta de un sello regional de la Alianza del Pacífico, que incluya el marco conceptual, diseño del sello e instrumentos de evaluación, a fin de promover la participación laboral plena de las mujeres en el sector privado de los países de la Alianza del Pacífico.	Dentro de los siguientes doscientos cuarenta (240) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio de servicio.	35% del valor total del contrato	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: • Factura (validada por la contraparte técnica) • Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.
Informe de ejecución del programa/módulo/sesiones de capacitaciones virtuales sobre los instrumentos del sello regional dirigidas a las ejecutivas/os de las empresas de la Alianza del Pacífico a fin de sensibilizar en la importancia de promover medidas para la igualdad de género y acompañarlas en la elaboración de sus planes de acción.	Dentro de los siguientes trescientos (300) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio de servicio.	20% del valor total del contrato	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: • Factura (validada por la contraparte técnica) • Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.

Entregable	Fecha de entrega	% del pago	Condiciones para el pago
Informe final del proyecto que contiene los resultados y documentos de trabajo elaborados, así como el reporte de la actividad híbrida de presentación de los resultados.	Dentro de los siguientes trescientos (360) días calendarios (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio de servicio.	10% del valor total del contrato	Dentro de los 30 días calendario siguientes a la entrega de la documentación soporte a la APC Colombia: ● Factura (validada por la contraparte técnica) ● Informe de supervisor y/o ejecución (formato APC) donde se refleje el respectivo recibo a satisfacción de los entregables, con los debidos soportes.

NOTA 1: De acuerdo con la normatividad colombiana, cuando aplique se deberá expedir factura electrónica o el documento equivalente a la misma.

Nota 2: 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.

Nota 3: Para iniciar la elaboración de los entregables y asegurar la absolución de preguntas en cumplimiento de los objetivos, como condición de idoneidad, se requiere un (1) Jefe(a) de equipo consultor que coordine y lidere el apoyo de su equipo compuesto por al menos dos (2) expertos(as) y un (1) diagramador/diseñador(a) y/o afines de acuerdo el perfil precisado en el numeral 7.1.14 Condiciones de experiencia y el numeral 7.3 Criterios de evaluación.

Nota 4: El monto del R4 está destinado exclusivamente a la organización del evento final del proyecto y a la elaboración y diseño del informe final, lo que incluye diagramación, pasajes aéreos, seguro de viaje, viáticos, logística (alquiler de local, materiales de trabajo, coffee break, otros).

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

Nombre : Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia

RUT : 900.484.852-1
Dirección : Carrera 10 No. 97A-13, Piso 6, Torre A | Bogotá D.C.
Giro : Gestión de Cooperación Internacional.
e-mail
fondoalianzadelpacifico@apccolombia.gov.co

9.6. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O VIGILANCIA DEL CONTRATO

Actuará como Contraparte Técnica y supervisores del servicio contratado el Grupo Técnico de Género de la AP, de la Dirección General de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres (DGPDAEM) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) de Perú, lo cual recae en el Director General (o quién delegue), quien ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos, en acompañamiento de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales (OCAI) del MIMP, debiendo ejercer la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos. Por tanto, para los fines de lo anterior le corresponderá:

- Suscribir el acta de inicio con el contratista
- Supervisar y coordinar el cumplimiento del servicio en todos sus aspectos técnicos, verificando la oportunidad y calidad de los servicios y productos requeridos.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los entregables asociados a los pagos presentados por el proveedor y solicitar dar trámite a estos pagos a la APC Colombia.
- Comunicar a APC Colombia cualquier incumplimiento por parte del proveedor para efectos de la aplicación de multas, término del servicio u otros efectos previstos en los términos de referencia.
- Coordinar y supervisar toda actividad relacionada con el desarrollo de las actividades, verificando la oportunidad y calidad del servicio contratado.
- Constatar que los servicios requeridos desde el momento de la contratación y hasta el término del servicio sean cumplidos.
- Supervisar que los cobros del proveedor estén acordes con la propuesta económica presentada por el mismo.
- Cualquier modificación a esta designación será informada al administrador del contrato vía correo electrónico.

NOTA: De acuerdo con el ítem 8.2.8.1 en el marco de la supervisión de los contratos de la Guía para la administración operativa del Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, APC Colombia se reserva la posibilidad (potestativo y notificado con la debida antelación) de realizar en terreno o de manera virtual, el acompañamiento en la verificación del cumplimiento de los contratos suscritos, que será ejercida principalmente por la contraparte técnica en su calidad de supervisor y para la cual, la entidad administradora podrá designar un funcionario para ejercer o apoyar dicha labor. Los costos asociados a este acompañamiento hacen parte integral de este contrato, sin perjuicio del desarrollo

técnico y en concordancia con el presupuesto correspondiente.

10. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Acogiendo la Guía¹² emitida por Colombia Compra Eficiente, ente rector en materia de compras públicas de Colombia, la publicidad de los procesos será dada mediante el SECOP II, Régimen especial - sin oferta (Uso para publicidad).

11. INSCRIPCIÓN EN EL SECOP II

El contratista seleccionado deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma de contratación del estado colombiano, siguiendo la “Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II”¹³, para poder suscribir el contrato. Para crear su usuario debe ingresar al link: <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>, diligenciar el formulario de registro de usuarios.

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

12.1. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **APC-COLOMBIA** y **mecanismo de la Alianza del 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.

12.2. CESIÓN.

Se prohibirá al CONTRATISTA subcontratar o ceder el presente contrato, total o parcialmente, a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte de la **APC-COLOMBIA**, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas del CONTRATISTA.

12.3. MULTAS.

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo

¹²

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

¹³https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf

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.

12.4. CLÁUSULA PENAL.

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

La penalidad se aplica automáticamente y corresponde al 1% del valor total del entregable respecto del cual se originó el atraso, por día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al quince por ciento (15%) del monto del entregable respecto del cual se originó el atraso, superando dicho monto se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Cuando el cálculo de la respectiva multa resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Esta sanción penal pecuniaria se pagará mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA y en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA.

La mora o incumplimiento se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en el constituye compromiso irrevocable de pago a favor de APC COLOMBIA si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

NOTA: La aplicación de la cláusula penal se dará previo informe y concepto del presunto incumplimiento, emitido por la contraparte técnica.

12.5. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

12.6. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de previa certificación del registro presupuestal correspondiente.

12.7. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

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

12.8. 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.

12.9. PROPIEDAD INTELECTUAL

La información que se encuentre amparada por el presente documento y que sea entregada por alguno de los Gobiernos (México, Perú, Colombia o Chile) podrá utilizarse únicamente para los fines indicados en el presente documento.

El Proveedor(a) no distribuirá, publicará o divulgará la información recibida a persona alguna sin el consentimiento del Grupo Técnico Género. El Proveedor(a) informará a la Contraparte Técnica que recibirá la información obtenida en el marco de esta contratación, de su naturaleza confidencial, de la existencia de este documento e instruirá a sus representantes para manejar información confidencial, y por lo tanto será responsable por cualquier uso inadecuado de dicha información.

El Proveedor(a) garantizará que sus empleados, asesores, contratistas, consultores o auditores, no publicarán, no distribuirán, no divulgarán la información recibida, a efectos de lo cual, sin perjuicio de la responsabilidad de quien divulgue la información por la eventual violación a los derechos de autor que hubiere, la entidad se compromete a suscribir con sus empleados, asesores, contratistas o auditores, un acuerdo de confidencialidad en los términos del presente documento.

El Proveedor(a) por medio del presente documento, acusa recibo y acepta que toda la

información recibida es propiedad exclusiva de quien la esté entregando, y que se revela únicamente con el propósito de facilitar el desarrollo en el marco del ejercicio de las funciones administrativas y estatutarias y de los objetivos misionales que legal y estatutariamente les han sido otorgadas a cada una.

Ninguna de las entidades adquirirá derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra entidad. La información recibida y los entregables que se generen en el marco de la presente contratación será de propiedad exclusiva de los gobiernos de los países de la Alianza Pacífico. Todo reclamo, demanda, acción legal, judicial o extrajudicial originada por la adaptación o transformación de alguna obra original, en cuanto 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 (a), excluyéndose cualquier tipo de responsabilidad de APC Colombia –Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y a la Contraparte Técnica de esta contratación.

12.10. CONFIDENCIALIDAD

Las Partes expresamente convienen que el PROVEEDOR (A) SELECCIONADO va a manejar y conocer información que la ENTIDAD CONTRATANTE considera importante y reservada y que por lo mismo toda y cada una de ella es de naturaleza confidencial.

El PROVEEDOR (A) 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 PROVEEDOR(A) 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 PROVEEDOR SELECCIONADO (A) 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.

13. CIERRE DEL CONTRATO.

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

14. REGIMEN LEGAL APLICABLE

Para todos los efectos el régimen legal aplicables a los presentes términos de referencia y al contrato que resulte del proceso de contratación, corresponderá al contenido en las normas del derecho civil y comercial colombiano.

15. ANEXOS

Hacen parte integral del presente documento los siguientes anexos:

- Anexo No. 1 - Carta de presentación de la propuesta
- Anexo No. 2 - Especificaciones técnicas y obligaciones
- Anexo No. 3 – Propuesta económica
- Anexo No. 4 – Compromiso anticorrupción
- Anexo No. 5 – Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
- Anexo No. 6 – Origen lícito de los recursos
- Anexo No. 7 - Puntaje técnico
- Anexo No. 8 - Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres
- Anexo No. 9 - Autorización de Tratamiento de Datos
- Anexo No. 10 - Propuesta técnica
- Anexo No. 11 - Verificación capacidad financiera oferentes
- Anexo No. 12 - Certificación conversión TRM, estados financieros

FIRMA:

CONTRAPARTE TÉCNICA

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivos/os de empresas y la socialización del sello”.

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 participe 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:

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
FAX:	
E.MAIL:	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

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:

Objetivo general: Fortalecer la autonomía económica de las mujeres en la Alianza del Pacífico mediante la creación de un sello regional que promueva su participación laboral plena y el ejercicio de sus derechos económicos en el sector privado.

Objetivos específicos:

- Elaborar una investigación comparativa sobre el alcance¹⁴ y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas que los han obtenido, y su vínculo con la participación laboral de las mujeres y la productividad empresarial, a fin de que sirva como insumo para la recomendación y elaboración de las bases/requisitos de un sello regional de la Alianza del Pacífico.
- Elaborar la recomendación y construir la propuesta de un sello regional de la Alianza del Pacífico, que incluya el marco conceptual, diseño del sello y sus respectivos instrumentos de evaluación, a fin de promover la participación laboral plena de las mujeres en el sector privado de los países de la Alianza del Pacífico.
- Diseñar y ejecutar un programa/módulo/sesiones de capacitaciones virtuales sobre los instrumentos de evaluación del sello regional dirigidas a las ejecutivas/os de las empresas de la Alianza del Pacífico a fin de sensibilizar en la importancia de promover medidas para la igualdad de género y acompañarlas en la elaboración de

¹⁴ Se refiere a los elementos que conforman un proyecto, tales como objetivos, actividades, y resultados esperados, a fin de describir la totalidad de proyecto, a la vez que define sus límites, especificando qué se incluye y qué se excluye

- sus planes de acción, lo que permitiría facilitar el cumplimiento de las empresas participantes con las bases del futuro Sello Regional al momento de la postulación.
- Realizar la socialización y difusión del informe final del proyecto que contiene los resultados y documentos de trabajo elaborados, a través de la organización y ejecución de una actividad híbrida de presentación y la elaboración del informe.

Descripción

ITEM I: *Elaborar una investigación comparativa sobre el alcance y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas que los han obtenido, y su vínculo con la participación laboral de las mujeres y la productividad empresarial, a fin de que sirva como insumo para la recomendación y elaboración de las bases/requisitos de un sello regional de la Alianza del Pacífico.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de noventa (90) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Recoger información sobre los sellos / certificaciones en materia de igualdad de género en el ámbito laboral de cada país.

Esta actividad contempla el levantamiento de información secundaria y primaria, a través de una metodología mixta - cuantitativa como cualitativa- lo cual incluye la realización de entrevistas y/o focus group a actores claves del sector público como privado (beneficiarios de los respectivos sellos/distintivos) de los 4 países de la Alianza del Pacífico. Para ello, se requiere de 3 tickets aéreo ida y vuelta desde la ciudad donde se encuentre el/la consultor/a hacia Chile, Colombia, México, y/o Perú. De igual manera, se requiere previamente la lista de los actores (elaborado por las entidades administradoras de los sellos y la consultoría, con la validación del GTG), así como la guía metodológica, que incluye el cuestionario y demás herramientas pertinentes, y cronograma del proceso de recojo de información será previamente definida y validada entre el equipo consultor y el GTG.

A través del recojo de información se busca identificar y conocer de primera fuente los objetivos, indicadores, avances, limitaciones y funcionamiento de los sellos en cada uno de los países de la Alianza del Pacífico, de modo que permita establecer las similitudes y particularidades, así como las características más pertinentes que deberán ser incluidas en la etapa del diseño de la propuesta de sello regional.

Nota 1: un (01) representante del equipo consultor deberá recoger información de manera presencial, realizando 1 viaje por cada país de la Alianza del Pacífico en el que no se encuentre físicamente. Adicionalmente de la reunión presencial, se podrá programar reuniones virtuales a través de la plataforma Zoom. Google Meet o Teams o la que el/la consultor/a considere y que cuente con capacidad para un mínimo de 30 personas, a fin de complementar la información.

Asimismo, la ejecución de esta actividad debe considerar la participación de la contraparte técnica del GTG para la validación de la lista de actores claves que

serán entrevistados o participantes del focus group. Cabe mencionar que la lista de actores es elaborada por las entidades administradoras de los sellos y la consultoría, con la validación del GTG.

Nota 2: Considerando que no se registra investigaciones previas sobre dichos sellos, correspondería realizar un primer análisis/acercamiento donde se precise el tipo de información cuantitativa que se requerirá para determinar los efectos de los sellos. Para ello se requiere la experiencia de un equipo consultor que señale el tipo de información cuantitativa a recoger, la cual deberá ser validada por la contraparte técnica

Entregable:

- e) Plan de trabajo del proyecto con secciones como actividades, cronograma, y responsables.
- f) Listado de actores definidos para la recolección de información, cronograma específico tentativo para la recolección de información, cuestionarios y/u otros instrumentos (01 para la información cuantitativa y 01 para la entrevista o focus group)
- g) Transcripciones de entrevistas y/o actas de focus group, así como los audios o videos de las entrevistas o *focus group* realizados.
- h) Guía metodológica para el recojo de información

- **Actividad 2:** Análisis y procesamiento de información cuantitativa y cualitativa

El procesamiento de la información cualitativa implica la transcripción de las entrevistas y sistematización mediante softwares de análisis cualitativo. Asimismo, para el análisis cuantitativo se requiere incluir gráficos que permitan identificar los principales hallazgos. Todo ello permitirá contar con evidencia e insumos que contribuyan a realizar el análisis comparativo de los sellos/distintivos de cada país de la Alianza del Pacífico, así como determinar su alcance respecto a la promoción de la participación de las mujeres en las empresas y su vínculo o contribución a la productividad de las mismas.

Nota: Respecto de la membresía/compra y uso de softwares tales como Atlas Ti, SPSS, R, R+Studio, Mendalay, Power Bi, Python, y/o entre otras que considere el/la consultor para el procesamiento de información cualitativa y/o cuantitativa, son responsabilidad del/la contratista.

Entregable:

- c) Documento que contiene las matrices de análisis de información cualitativa y las transcripciones de entrevistas y/o resultados de focus group con sus principales hallazgos
- d) Documento que contiene el análisis de los datos cuantitativos, base de datos y tabulados de los datos recogidos.

- **Actividad 3:** Elaboración del documento final de la investigación comparativa sobre el alcance y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la

Alianza del Pacífico han surtido en las empresas usuarias de los distintivos, con respecto a la fuerza laboral femenina y su vínculo con la productividad empresarial.

Entregable:

- b) Documento final de la investigación, cuya estructura tentativamente incluye: i. introducción; ii. metodología; iii. descripción de los sellos/distintivos de cada uno de los 4 países de la Alianza del Pacífico; iv. análisis del alcance/resultados de los distintivos o sellos; v. Importancia de promover la igualdad de género en el sector empresarial y su vínculo con la productividad; v. análisis comparativo (identificación de las principales características más pertinentes y comunes que servirán como insumo para el diseño del sello); v. conclusiones.

ITEM II: *Elaborar la recomendación y construir la propuesta de un sello regional de la Alianza del Pacífico, que incluya el marco conceptual, diseño del sello y sus respectivos instrumentos de evaluación, a fin de promover la participación laboral plena de las mujeres en el sector privado de los países de la Alianza del Pacífico.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de doscientos cuarenta (240) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Formulación de recomendación que contiene el marco conceptual y reglamento/documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello regional

Esta actividad contempla la elaboración del marco conceptual y justificación de los criterios de evaluación considerados en el diseño del sello regional. A partir de ello, el equipo consultor deberá desarrollar el reglamento o documento que regula la obtención, uso y funcionamiento del sello, tomando en cuenta los resultados obtenidos en la investigación comparativa y las particularidades/características propias del funcionamiento de la Alianza del Pacífico a fin de desarrollar una propuesta viable.

El reglamento/documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello deberá contar con la siguiente estructura tentativa:

1. Introducción/definiciones/disposiciones generales;
2. Descripción del sello: características, incentivo, usos permitidos y prohibidos, licencia del uso del sello.
3. Responsables de la gestión del sello: titular del sello, responsables de la gestión del sello
4. Personas jurídicas usuarias del sello
5. Proceso de obtención del sello: etapas, criterios de evaluación (tabla de evaluación)
6. Proceso de funcionamiento del sello que incluye la administración y el seguimiento

Entregable:

- c) Documento de recomendación que contiene el marco conceptual y justificación de los criterios considerados en el sello regional.

d) Reglamento o documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello.

- **Actividad 2:** Diseño de los instrumentos de evaluación que podrían incluir, según se determine entre el equipo consultor y la contraparte técnica del GTG: a) igualdad salarial de género al interior de las empresas; b) prevención y atención de la violencia de género y discriminación basada en género; c) conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y corresponsabilidad de los cuidados; d) desarrollo profesional, acceso y participación de mujeres en puestos de toma de decisión o cargos de liderazgo; e) inclusión del enfoque interseccional en las políticas y prácticas respectivas; y f) otras que considere pertinentes la consultoría.

La actividad incluye el diseño de los instrumentos de evaluación para cada criterio establecido en el reglamento o documento que regula la obtención, uso y funcionamiento de la propuesta del sello, con la finalidad de contar con herramientas (cuestionarios, formularios, guías, termómetros, plantillas, herramientas de diagnóstico), los cuales deberán ser validados previamente por el GTG. Además, dichos instrumentos deberán estar diseñados/contar con la línea gráfica, validada previamente con el GTG, para ser socializados con las empresas que participarán de las capacitaciones. Esta actividad también considera la presentación de la línea gráfica del sello.

Los instrumentos permitirán realizar la evaluación de manera exhaustiva y obtener la información necesaria para verificar logros, así como también contribuirán a establecer aquellas acciones o áreas que deben ser reforzadas por las empresas.

Entregable:

- d) Documento que contiene la propuesta de instrumentos de evaluación correspondientes a los criterios establecidos en la propuesta del diseño del sello
 - e) Instrucciones de uso para cada instrumento diseñado
 - f) Propuesta de línea gráfica del sello
- **Actividad 3:** Desarrollo de sesiones consultivas de retroalimentación sobre la propuesta de sello regional con empresas de los países de la Alianza del Pacífico

El desarrollo de esta actividad incluye la formulación de la justificación y guía metodológica de por lo menos cuatro (4) sesiones consultivas virtuales. a través de la plataforma Zoom, Google Meet o MS Teams o la que el/la consultor/a considere y que cuenta con capacidad para un mínimo de 30 personas Cabe resaltar que este proceso tiene como objetivo garantizar que el diseño final del sello, incluyendo sus instrumentos de evaluación, sea representativo, práctico y claro. Para ello, se organizarán sesiones consultivas de retroalimentación con los actores claves del sector empresarial, con el fin de recoger sus opiniones, sugerencias y ajustes necesarios, asegurando que la propuesta final cumpla con sus estándares y expectativas. La información de retroalimentación será socializada con la contraparte técnica para que sea validada antes del diseño de las capacitaciones.

A partir del contacto establecido entre el equipo consultor y las empresas

beneficiarias del sello/distintivo de cada país de la AP, se espera incluir a las empresas en el proceso de validación de la propuesta de sello regional. Asimismo, en esta etapa, se deberá incluir a empresas del Consejo Empresarial de la Alianza del Pacífico (CEAP) que no cuenten con el sello a nivel nacional. El número de las empresas que participarán de dichas sesiones consultivas de retroalimentación será definido en coordinación con el GTG.

Nota: Respecto de la membresía/compra y uso de plataformas de videoconferencia para la realización de las sesiones consultivas, son responsabilidad del contratista.

Entregable:

- e) Actas de las sesiones consultivas con empresas de la Alianza del Pacífico
- f) Grabaciones de las sesiones consultivas
- g) Lista de participantes de las sesiones consultivas
- h) Propuesta de sello regional actualizada y validada por el GTG

ITEM III: *Diseñar y ejecutar un programa/módulo/sesiones de capacitaciones virtuales sobre los instrumentos de la propuesta del sello regional dirigidas a las ejecutivas/os de las empresas de la Alianza del Pacífico a fin de sensibilizar en la importancia de promover medidas para la igualdad de género y acompañarlas en la elaboración de sus planes de acción.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de trescientos (300) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Diseño de sesiones de capacitación dirigidas a ejecutivas/os de las empresas de la AP que promuevan el uso y apropiación de los instrumentos del sello regional para el fortalecimiento de la participación laboral de las mujeres.

La actividad contempla el desarrollo de la guía metodológica de las sesiones de capacitación que abarca objetivos de aprendizaje, métodos de capacitación, programa de módulos/sesiones, desarrollo del material y contenido que se utilizará, así como propuesta de convocatoria.

Como parte del contenido de las sesiones de capacitación, el cual debe ser validado con el GTG, se debe incluir los siguientes aspectos: i. introducción, ii. importancia de promover la participación laboral de las mujeres en la empresa, iii. principales aspectos o criterios, en los que se introduzcan y presenten los instrumentos, iv. Ejercicio práctico de desarrollo de planes de acción para promover la igualdad de género en la empresa en base a los instrumentos desarrollados.

Entregable:

- b) Documento que contiene la guía metodológica de las sesiones de capacitación
- **Actividad 2:** Convocatoria y selección de los ejecutivos/as de las empresas de la AP que participarán en las sesiones de capacitación

Esta actividad contempla el diseño de los requisitos y criterios de selección de los

ejecutivos/as que participarán en las sesiones de capacitación, lo cual estará sujeto a la validación del GTG. El equipo consultor también creará el enlace de inscripción que estará vigente durante la convocatoria y realizará la evaluación y selección final conforme a los requisitos establecidos previamente. La convocatoria implica la publicación de flyers en las redes sociales oficiales de la Alianza del Pacífico e instituciones de la contraparte técnica, por lo que el equipo consultor deberá diseñar el material gráfico que servirá para la convocatoria. Dicho material deberá ser entregado 50 días antes del inicio de las capacitaciones a fin de ser validado y revisado por el GTG.

Nota: La ejecución de esta actividad debe considerar la participación del GTG para definir los criterios de selección, así como para apoyar en la difusión mediante las redes sociales oficiales de las contrapartes técnicas.

Entregable:

- d) Lista de ejecutivos/as que postularon y lista de seleccionados.
 - e) Documento que contiene el diseño de requisitos y criterios de selección de los ejecutivos/as que participarán de la capacitación.
 - f) Enlace de inscripción y diseño de flyers para difusión de la convocatoria.
- **Actividad 3:** Ejecución de las sesiones virtuales de capacitación dirigidas a los ejecutivos/as de las empresas de la Alianza del Pacífico.

Las sesiones de capacitación deberán realizarse a través de una plataforma virtual como Zoom, Google Meet, Microsoft Teams u otra que proponga el/la consultor/a, siempre que tenga capacidad para albergar como mínimo a 90 participantes. Se deberá alcanzar la participación de al menos 80 ejecutivos/as (20 por cada país miembro de la Alianza del Pacífico). Asimismo, al menos el 70 % de los/as participantes (56 personas) deberán culminar el programa de capacitación con un plan de acción diseñado para promover la igualdad de género en sus respectivas empresas.

Nota: Respecto de la membresía/compra y uso de plataformas de videoconferencia para las sesiones de capacitación, son responsabilidad del contratista.

Entregable:

- d) Reporte de las sesiones de capacitación con la siguiente estructura tentativa:
 - i. introducción/presentación, ii. temas y material abordado, iii. lista de participantes por empresa y sector que postularon y seleccionados, iv. resultados y/o balance (incluyendo la lista de ejecutivos/as que concluyeron con un plan de acción), v. recomendaciones.
- e) Documento que consolida los planes de acción desarrollados por los ejecutivos/as
- f) Grabación de las sesiones de capacitación

ITEM IV: *Realizar la socialización y difusión del informe final del proyecto que contiene los resultados y documentos de trabajo elaborados, a través de la organización y ejecución de una actividad híbrida de presentación y la elaboración del informe.*

Para el desarrollo de este ítem se contempla un plazo de trescientos sesenta (360) días calendario (considerando sábado y domingo) desde la firma del acta de inicio del servicio.

- **Actividad 1:** Elaboración del informe final del proyecto

La elaboración del informe final del proyecto comprende realizar un documento resumen, diseñado, que contiene los resultados y los documentos de trabajo elaborados por el equipo consultor. Al respecto, el informe final deberá contener los siguientes documentos: i) investigación comparativa sobre el impacto y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas usuarias de los distintivos, con respecto a la fuerza laboral femenina y su vínculo con la productividad empresarial; ii) propuesta y recomendación del sello regional de la Alianza del Pacífico, con una descripción de sus instrumentos de evaluación e instrucciones de uso; iii) Reporte de las sesiones de capacitación realizadas; iv) balance y lecciones aprendidas.

Entregable:

- b) Informe final del proyecto elaborado y diseñado con la siguiente estructura:
 - i. introducción/presentación, ii. investigación comparativa sobre el impacto y resultados que los sellos/certificaciones de los cuatro (4) países de la Alianza del Pacífico han surtido en las empresas usuarias de los distintivos, con respecto a la fuerza laboral femenina y su vínculo con la productividad empresarial; iii. propuesta y recomendación del sello regional de la Alianza del Pacífico, con una descripción de sus instrumentos de evaluación y guías de uso; iv. Reporte de las sesiones de capacitación realizadas; v. balance y lecciones aprendidas.

- **Actividad 2:** Desarrollo de actividad híbrida para la difusión del informe final del proyecto y la propuesta del sello regional

Con el propósito de socializar los principales hallazgos de los entregables, lo cual incluye el informe final, se tiene previsto realizar una actividad presencial en Perú con transmisión y/o conexión en vivo, para lo cual se requiere del alquiler de local, conexión wifi, equipo multimedia, materiales de trabajo, coffee break para la presentación presencial, y las redes sociales de las instituciones que conforman el GTG para la transmisión en donde se presenten los principales resultados del proyecto. Asimismo, se requiere la compra de 9 tickets aéreo ida y vuelta (3 funcionarios por país) desde Santiago de Chile, Bogotá - Colombia, México D.F. hacia Lima, Perú.

El desarrollo de dicha actividad implica que el equipo consultor realice la nota conceptual de la actividad, programa, lista de invitados, coordinaciones logísticas, material audiovisual para la difusión (50 días antes de la realización del evento), entre otros requerimientos que el GTG considere, garantizando el desarrollo exitoso del evento, previa coordinación y aprobación del GTG.

La actividad deberá tener un mínimo de duración de 2 horas, y congregará a máximo 100 actores claves como autoridades, integrantes de los grupos técnicos de la

Alianza del Pacífico, empresas que participan en el CEAP, ejecutivos/as de las empresas de la Alianza del Pacífico, cooperantes vinculados a la temática de autonomía económica y derechos de las mujeres, entre otros que se definan en colaboración con el GTG.

Nota: La ejecución de esta actividad debe considerar las sugerencias y validación previa del GTG en cuanto al lugar de realización del evento, programa, material de difusión e invitados.

Entregable:

- c) Informe que contiene resumen ejecutivo, lista de participantes del evento (incluyendo datos y si pertenece a algún grupo técnico de la AP), material gráfico y/o audiovisual de difusión, fotos, programa/agenda de la actividad, y principales resultados
- d) Grabación de la actividad

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

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:

- n) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
- o) Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- p) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.
- q) 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.
- r) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal (cajas de compensación familiar, Sena e ICBF). Para contratistas colombianos toda vez que esta obligación es requisito indispensable para realizar cualquier pago.
- s) El desarrollo de este servicio no implica una dependencia laboral del contratista, por lo tanto, el contratista sólo tiene obligación de concurrir presencialmente a los locales de la Contraparte Técnica/ supervisor y de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA, en caso se establezcan fechas específicas para determinadas actividades como reuniones y/o entrevistas.
- t) 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 o 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.

- u) Presentar la factura electrónica en caso de estar obligado de acuerdo a la normatividad vigente.
- v) 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).
- w) 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.
- x) 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.
- y) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
- z) El contratista se obliga a respetar los derechos de propiedad intelectual, con el propósito de divulgar y propagar las actividades de cooperación internacional desarrolladas y los resultados obtenidos en los términos de referencia. Las Partes de estos Términos de Referencia tomarán las acciones necesarias para garantizarse, de conformidad con la legislación aplicable en cada uno de los países parte de la Alianza Pacífico.

Obligaciones específicas del contratista

El CONTRATISTA deberá:

- Cumplir con el objeto, las condiciones técnicas y obligaciones del contrato.
- Participar en reuniones virtuales o presenciales con la Contraparte Técnica/ supervisor y/o la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC COLOMBIA para informar sobre los avances y/o percances en el progreso del desarrollo de los productos/entregables. Asimismo, para presentar los productos finales establecidos en el presente contrato, así como para otros requerimientos que se consideren pertinentes por cada una de las partes.
- Entregar una versión preliminar de cada producto/entregable, la cual será sometida a evaluación y comentarios por parte de la Contraparte Técnica/ supervisor y demás partes correspondientes. En base a dichos comentarios y/o sugerencias, el contratista deberá realizar los cambios correspondientes en el producto.
- De acuerdo con los productos y los estudios realizados por el contratista, este podrá proponer mejoras que contribuyan al perfeccionamiento del proceso de generación de los productos/entregables solicitados y sus versiones finales, respecto de las cuales la Contraparte Técnica podrá hacer los ajustes necesarios.
- Entregar productos/entregables originales. No está permitido la copia de otros

trabajos. Por ello, para el correcto uso de fuentes bibliográficas, se deberá hacer el correcto citado de la fuente.

- Presentar a la Contraparte Técnica/ supervisor, con la debida anticipación, el listado de actores a entrevistar, ello con el objetivo de determinar su aprobación. Para iniciar con su implementación, el contratista deberá generar un proyecto de correo de solicitud de entrevista, contar con el cuestionario previamente aprobado y contar con el cronograma específico tentativo para la realización de las entrevistas.
- Reconocer que, los productos/entregables, resultado de la presente contratación, son de propiedad de la Alianza del Pacífico. El contratista no podrá utilizar la información obtenida para fines distintos a los objetivos del presente servicio.
- Ser responsables sobre la generación y edición de los productos/entregables establecidos en el tiempo pactado dentro de los presentes términos de referencia. Cualquier retraso, cambio de fecha o dificultad en el proceso, que sea de injerencia del contratista, éste asumirá la responsabilidad de informar lo más pronto posible a la Contraparte Técnica/ supervisor y deberá adaptar el cronograma hacía el logro del producto.
- Habilitar o contar con una cuenta de Zoom/Teams pagada que le permita realizar/facilitar las sesiones virtuales de capacitación dirigidas a los ejecutivos/as de las empresas de la Alianza del Pacífico, las cuales estarán a su cargo. En ese sentido, el contratista también estará a cargo de la generación de los links pertinentes.
- Organizar, implementar y facilitar la actividad híbrida final para la difusión del informe final del proyecto y la propuesta del sello regional.
- Informar a tiempo al supervisor del contrato, de acuerdo la fecha de entrega, de cualquier eventualidad, fuera de su injerencia, que dificulte el cumplimiento de éste.
- Entregar la correspondiente factura o documento equivalente en el país de origen con el cumplimiento de los requisitos del país de origen en cuanto a tributos, así como el acta o documento de recibo de cada entregable suscrita por la contraparte técnica y/o supervisor y el contratista, para el pago.
- Proveer los bienes y servicios que se deriven de un eventual acompañamiento técnico que realiza el Fondo de Cooperación de la Alianza del Pacífico.

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: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

ITEM	DESCRIPCIÓN	OFERTA			
		VALOR UNITARIO - SIN IVA- (\$USD)	IVA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (IVA Y DEMÁS IMPUESTOS INCLUIDOS) (\$USD)
1	XXX				
2	XXX				
3	XX				
VALOR TOTAL					

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

NOTA 1: El monto máximo a suscribir de este contrato sería hasta la suma de CIENTO SESENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES AMERICANOS (USD 160,950,00), 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.

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: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivos/os de empresas y la socialización del sello”.

[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. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

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: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

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 TÉCNICO
(Modalidad Invitación a personas determinadas)

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

"[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	PUNTAJE	MÁXIMO PUNTAJE A OBTENER	-OFRECIMIENTO- EL PROPONENTE DEBE MARCAR CON (X) Y DISCRIMINAR LOS OFRECIMIENTOS PRESENTADOS, LOS CUALES SON ACUMULABLES PARA LA SUMATORIA DEL FACTOR.
1	(Según lo definido en cada proceso)	xx	50	

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.]

Ciudad y fecha
Señores
xxxxx

REFERENCIA: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”, en adelante el “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 aporte [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: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

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.
PROPUESTA TÉCNICA**

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

"[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:

DESARROLLO DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<i>Nombre del Representante Legal:</i>	
<i>Número de identificación o identidad (cedula o pasaporte)</i>	
<i>Dirección</i>	
<i>Teléfono:</i>	
<i>E.MAIL:</i>	

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO N° 11
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° 12
CERTIFICACIÓN CONVERSIÓN TRM¹⁵ ESTADOS FINANCIEROS

Ciudad, (día, mes y año)

Señores

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, APC - COLOMBIA

Asunto: Proceso contractual que tiene por objeto “Contratar la prestación de servicios para el desarrollo del estudio y propuesta para la implementación de un sello de mujeres en la alianza del pacífico que promueva la participación laboral plena y el ejercicio de los derechos económicos de las mujeres en el sector privado, que incluya el desarrollo de capacitaciones dirigidas a ejecutivas/os de empresas y la socialización del sello”.

"[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

¹⁵ Tasa Representativa del Mercado