

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO: PROGRAMA DE SALUD JOVEN.

Objeto	EL CONTRATISTA obrando por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad y autonomía, con libertad, independencia técnica, jurídica, económica, financiera, directiva y administrativa, así como con las autorizaciones o permisos requeridos por las autoridades competentes, se obliga con PLAN a diseñar, producir e implementar una estrategia de comunicaciones integral, para el cierre del Programa de Salud Joven.
Presupuesto	El presupuesto disponible asciende a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$40,000,000 M/cte) , incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos asociados al desarrollo del objeto a contratar.
Plazo de ejecución	El término de duración del contrato será hasta el 31 de octubre del 2025, a partir de la aprobación de las garantías remitida por la Dirección Jurídica y Contractual.
Cobertura	El objeto del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.
Productos a entregar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación de Cumplimiento: Documento que certifica la realización de las capacitaciones mandatorias (Salvaguarda y Género, Protección y Uso de datos), las pólizas relacionadas al objeto del contrato y la firma de adhesión a dichas políticas por parte de todo el equipo involucrado. 2. Documento de Concepto Creativo y Key Visual: Propuesta desarrollada de la idea central de la campaña, eslogan y línea visual unificada, respetando los manuales de marca. 3. Documento de Propuesta Narrativa: Definición de los mensajes clave y el tono de

	<p>la comunicación, incorporando las voces de las juventudes participantes en los talleres de co-creación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Plan de Contenidos y Cronograma Detallado: Un calendario final que organiza todas las actividades de producción y publicación, especificando tiempos y rondas de aprobación. 5. Diseño de Invitaciones: Archivos de diseño finales de la invitación física (incluyendo sobre) y su adaptación digital, con todas las especificaciones de formato, contenido y código QR aprobadas. 6. Diseño del Especial Digital Interactivo: Documento con los mockups y la propuesta gráfica detallada para la página web, describiendo la experiencia de usuario (UX), estructura, contenidos mínimos e interacciones. 7. Diseño de Contenidos para el Día de la Niña: Archivos de diseño finales de tres (3) acciones o productos comunicacionales, detallando formato, duración y componentes (ej. un Reel y un carrusel para Instagram). 8. Video Resumen del Evento: Pieza de video final de 3 a 4 minutos en alta resolución (1920x1080 y/o 1080x1920), producto de la grabación y cobertura completa del evento, con testimonios y entrevistas. Se debe entregar en versiones con subtítulos en español e inglés. 9. Galería Fotográfica: Una galería que contiene un mínimo de cincuenta (50) fotografías editadas en alta resolución (JPG) y la totalidad del material en bruto (mínimo 100 fotografías), entregada en formato digital y en una USB. 10. Notas de Prensa: Cuatro (4) notas de prensa finales y aprobadas (dos previas y dos posteriores al evento), cada una con un titular, contenido relevante y recursos visuales (imágenes, gráficos o infografías). 11. Especial Digital Funcional: La página web interactiva final, montada, funcional y completamente compatible e integrada en el espacio web asignado por Fundación PLAN. 12. Invitaciones Impresas y Entregadas: Doscientas (200) invitaciones físicas impresas según las especificaciones aprobadas y el
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>soporte de su entrega a las partes interesadas.</p> <p>13. Base de Datos de Asistencia: La base de datos final y consolidada de las personas confirmadas para el evento, incluyendo los formularios de asistencia completamente diligenciados.</p> <p>14. Informe de Publicaciones y Menciones: Un informe que documenta todas las publicaciones realizadas en redes sociales y medios, con sus respectivas métricas y menciones a los socios.</p> <p>15. Informe Final de Gestión: Un documento final que consolida las métricas cuantitativas (alcance, interacciones) y el análisis cualitativo (impacto, lecciones aprendidas, recomendaciones) de la estrategia.</p> <p>16. Archivos Finales en Soporte Físico: Un disco duro externo o USB 3.0 (mínimo 128 GB) con todo el material final y los archivos editables, organizado en carpetas y cumpliendo los formatos técnicos requeridos.</p> <p>17. Inscripción del contrato: Registro del contrato ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.</p>
Tipo de contrato	Contrato de prestación de servicios

ÍNDICE GENERAL

- I. Generales
 - 1.1 Régimen jurídico de la Fundación PLAN
 - 1.2 Propósito de la Fundación PLAN

- II. Necesidades de la contratación
 - 2.1 Antecedentes del objeto a contratar
 - 2.2 Área de contratación
 - 2.3 Partida presupuestaria
 - 2.4 Presupuesto
 - 2.5 Régimen de contratación
 - 2.6. Deberes de los proponentes.
 - 2.7. Costos de participación.

- III. Aspectos generales del proceso
 - 3.1 Modalidad de selección
 - 3.2 Cronograma
 - 3.3 Observaciones a los términos de referencia
 - 3.4 Quienes pueden participar
 - 3.5 Causales de rechazo
 - 3.6 Subsanción
 - 3.7 Declaratoria desierta
 - 3.8 Terminación anticipada del proceso de selección
 - 3.9 Retiro de la oferta
 - 3.10 Medio de presentación de la propuesta
 - 3.11 Documentos otorgados en Colombia
 - 3.12 Documentos otorgados en el exterior
 - 3.13 Validez de la oferta
 - 3.14 Recomendaciones generales a los proponentes
 - 3.15 Requisitos habilitantes (Definición)
 - 3.16 Forma de adjudicación del contrato

- IV. Requisitos habilitantes
 - 4.1 Jurídicos
 - 4.2 Financieros y organizacionales
 - 4.3 Técnicos

- V. Criterios de evaluación
 - 5.1 Asignación de puntaje
 - 5.2 Criterios de desempate

VI. Aspectos generales del contrato.

VII. Análisis de riesgos.

VIII. Anexos.

I. GENERALES

1.1. Régimen jurídico de la Fundación PLAN

La Fundación PLAN es una organización de la sociedad civil colombiana, entidad sin ánimo de lucro, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 11 de Julio de 2006, con el número 00103732 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, con NIT 900.097.588-1, quien en adelante se denominará **PLAN**, miembro de PLAN International. Trabaja desde el año 1962 en Colombia en la promoción de los derechos de la niñez, con el objetivo de mejorar las condiciones de niñas y niños que viven en situación de extrema vulnerabilidad.

Al igual que la organización internacional de la que hace parte, Fundación PLAN es una organización independiente, sin filiación política o religiosa. Trabajamos de manera integral con las comunidades para que se organicen y participen activamente en la solución de sus problemas. Además, fortalecemos las habilidades de liderazgo de las niñas y los niños para la gestión de su propio desarrollo a largo plazo, con el fin de garantizar de manera real una transformación en sus vidas.

Fundación PLAN, tiene presencia permanente en Jamundí - Valle del Cauca, Cartagena - Bolívar y Bogotá, D. C. Además, desarrolla proyectos en diferentes zonas del país, destacándose en 2013 las intervenciones en municipios de Valle del Cauca, Nariño, Cauca, Norte de Santander, Sucre, Arauca, Atlántico, Caquetá, y Putumayo, entre otros.

1.2. Propósito de la Fundación PLAN

Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas. Buscamos el compromiso de la ciudadanía y construimos alianzas para:

- Empoderar a los niños, niñas, jóvenes y sus comunidades para generar cambios duraderos que aborden las causas de la discriminación contra las niñas, la exclusión y la vulnerabilidad.

- Impulsar cambios en las prácticas y las políticas a nivel local, nacional e internacional a través de nuestro alcance, experiencia y conocimiento de las realidades que viven los niños y niñas.
- Apoyar a los niños, niñas y sus comunidades en la adaptación y respuesta a las crisis y la adversidad.
- Garantizar el desarrollo seguro y positivo de los niños y niñas desde su nacimiento hasta la edad adulta.

II. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

2.1. Antecedentes del objeto a contratar

1. **Nombre del proyecto o área:** Programa de Salud Joven Colombia.
2. **Donante asociado al proyecto:** AstraZeneca.
3. **Objeto del FAD y fecha de firma:** FAD 932: Promoción de estilos de vida saludables y prevención de enfermedades no transmisibles (ENT); firmado en 01/01/2021.
4. **Marco de la necesidad:** Este servicio audiovisual busca documentar y visibilizar los logros del programa, especialmente el impacto generado por más de 500 personas jóvenes en tres localidades (Suba, Engativá y Fontibón) de Bogotá. Los materiales serán usados para advocacy, rendición de cuentas, comunicación digital-estratégica, futuras intervenciones y eventos de cierre.

Fundación PLAN es una organización dedicada a la promoción de los derechos de la infancia y la igualdad de las niñas. Con 63 años de experiencia, ha trabajado con comunidades en todo el mundo para que niñas y niños adquieran las habilidades, conocimientos y confianza necesarios para superar la pobreza y vivir vidas satisfactorias. Como parte de la federación de PLAN International, lleva operando en Colombia desde 1962 y ha implementado el Programa de Salud Joven desde 2021, con una duración prevista hasta 2025. Este programa busca prevenir **enfermedades no transmisibles (ENT)**, siendo un enfoque de vida saludable y fomentar la salud integral en personas jóvenes, abordando factores de riesgo como el consumo de tabaco, alcohol, inactividad física, dieta poco saludable y contaminación atmosférica.

El Programa de Salud Joven tiene cuatro resultados clave que serán las líneas temáticas y ejes de la serie documental:

1. Aumento del conocimiento y la capacidad de personas jóvenes sobre la prevención de las ENT.

2. Movilización comunitaria para generar entornos seguros que fomenten comportamientos saludables.
3. Fortalecimiento de los servicios de salud accesibles y de calidad para personas jóvenes.
4. Incidencia en leyes y políticas que respalden la prevención de las ENT.

Participación significativa de personas jóvenes

La estrategia de comunicaciones deberá construirse bajo principios de **participación significativa**, asegurando la articulación con las y los **influencers saludables** del Programa de Salud Joven, quienes han liderado procesos comunitarios en Suba, Engativá y Fontibón.

Estas personas jóvenes aportarán desde sus voces, experiencias y saberes a la **validación creativa y narrativa de los contenidos**, participando en espacios de revisión, cocreación y despliegue de mensajes. Su rol será clave para garantizar que la estrategia refleje el espíritu del programa y fortalezca su legado desde las juventudes.

Campaña del Día Internacional de la Niña

Qué

es

El Día Internacional de la Niña (11 octubre) es una conmemoración global impulsada por ONU-Mujeres que reconoce los derechos de las niñas y visibiliza los desafíos que enfrentan. No se trata de la programación habitual de actividades para jóvenes del programa, sino de una **acción comunicacional puntual** dirigida específicamente a niñas de 9 a 17 años para:

- **Promover sus derechos** (educación, salud, participación).
- **Visibilizar historias y logros** de niñas del programa/ Fundación PLAN.
- **Movilizar a comunidades** en torno a la igualdad de género.

2.2. Área de contratación

El contrato será supervisado por el equipo del Programa de Salud Joven del área de Dirección de Implementación y Territorio, a cargo de la Gerencia del Programa de Salud Joven, María Helena Castillo Storino, con permanente acompañamiento de la gerencia de comunicaciones.

2.3. Partida presupuestaria

La fuente de financiamiento proviene del Programa de Salud Joven con cargo al FAD Fuente 932 y Línea presupuestal del proyecto *2.7.1 Conduct media outreach for YHP, 2.6 Conduct mass events and campaigns on NCD prevention and other YHP topics, YHP*

Close out activities que está destinada al propósito de estas acciones de comunicaciones relacionadas.

2.4. Presupuesto

El presupuesto disponible asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$40,000,000 M/cte)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos asociados al desarrollo del objeto a contratar.

2.5. Régimen de contratación

El presente proceso de selección se adelanta con base en el Procedimiento de Adquisiciones de Bienes, Servicios, Obras y Consultorías de la Fundación PLAN que se encuentra vigente y está dirigido a seleccionar una (1) persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal, que cumpla con los requisitos establecidos y obtenga el mayor puntaje, conforme los criterios de evaluación definidos más adelante. Dicha decisión constará en la respectiva acta.

Los presentes términos de referencia son de carácter contractual y contienen las condiciones detalladas mediante las cuales se ejecutará el contrato. El contrato a suscribir es de carácter privado y se regirá por las normas del código civil y código de comercio. No obstante, se aclara al contratista que los recursos que se ejecutan son de carácter público y por ende están sujetos a la vigilancia de los entes de control del Estado Colombiano.

Los presentes términos de referencia deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos, Formatos y documentos que lo acompañan.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han tenido el conocimiento pleno de las condiciones expuestas en los presentes términos de referencia y en los demás documentos de este proceso de selección

El desconocimiento de estos términos de referencia, de sus anexos y el futuro contrato a suscribir, no eximirá al futuro contratista de su cumplimiento.

2.6. Deberes de los Proponentes

- a. En virtud del presente proceso los proponentes deberán conocer en su totalidad las condiciones de contempladas en los términos de referencia, sus anexos y todos los documentos que surjan durante el proceso de selección.
- b. Los proponentes deberán actuar con lealtad con los demás proponentes, y con **PLAN**. Por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas o mecanismos para obstaculizar o dilatar el proceso de selección.
- c. Los proponentes se abstendrán de realizar aseveraciones contra los demás proponentes y sus propuestas o contra terceros sin contar con los elementos probatorios suficientes, los cuales deberán estar a inmediata disposición del **PLAN** para corroborar tales afirmaciones.

2.7. Costos de Participación

Cada proponente sufragará todos los costos y demás conceptos directos e indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. **PLAN** no será responsable de dichos costos y conceptos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso de selección

III. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

3.1. Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará mediante la modalidad de invitación a ofertar. Esta invitación es abierta, la cual permitirá la pluralidad de oferentes, de manera que la Fundación PLAN pueda seleccionar la propuesta más favorable.

3.2. Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO DE COMUNICACIÓN / RESPONSABLE
Invitación al proponente. Envío de los Términos de Referencia	25 de julio de 2025	- Página web Fundación Plan. (Comunicaciones) - Invitación por correo electrónico al proponente. (Gestión administrativa)
Plazo máximo para recibir observaciones y sugerencias	29 de julio de 2025	Fundación Plan, compras@plan.org.co (Oferente)

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	MEDIO DE COMUNICACIÓN / RESPONSABLE
Respuestas de las Observaciones	31 de julio de 2025	Fundación Plan, compras@plan.org.co (Áreas técnica, gestión administrativa y las que tengan responsabilidad en la respuesta a las observaciones)
Recepción de propuesta	02 de agosto de 2025	Fundación Plan, compras@plan.org.co (Ofertante)
Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros	04 al 06 de agosto de 2025	(Gestión administrativa, Dirección Jurídica y Contractual, Dirección Financiera, Área técnica)
Publicación del informe de requisitos jurídicos, técnicos y financieros	06 de agosto de 2025	- Página web Fundación Plan. (Comunicaciones) - Correo electrónico a oferentes. (Gestión administrativa)
Plazo para subsanación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros	09 de agosto de 2025	Oferentes
Evaluación de las propuestas habilitadas y levantamiento de actas	12 de agosto de 2025	(Gestión administrativa, Dirección Jurídica y Contractual, Dirección Financiera, Área técnica y demás áreas que hicieran parte de la formulación del proceso)
Notificación de la selección / O declaratoria desierta	14 de agosto de 2025	En la página web de la Fundación Plan y correo electrónico del proponente seleccionado

Nota: En caso de requerirse, la Fundación PLAN podrá realizar las modificaciones a que haya lugar en el cronograma establecido en los presentes términos de referencia

mediante la expedición de adendas, las cuales serán remitidas a través del medio de comunicación indicado para conocimiento de los interesados.

3.3. Observaciones a los términos de referencia

Los interesados podrán presentar sus observaciones, dudas y/o inquietudes sobre el contenido y alcance de los términos de referencia, al correo electrónico: compras@plan.org.co, dentro del respectivo plazo señalado en el cronograma. La respuesta se dará mediante comunicación escrita a través del medio establecido para ello.

12

Si como resultado de las observaciones presentadas y la respuesta a las mismas, se evidencia la necesidad de modificar los términos de referencia, se emitirá la respectiva adenda, la cual será publicada e informada a los interesados en el proceso.

La sola emisión de una respuesta o el sentido de la misma no tiene la connotación o entidad para modificar estos Términos de Referencia. Por lo anterior, toda modificación, adición o ajuste de estos Términos se hará por escrito, de forma expresa en adenda.

3.4. Quienes no podrán participar en el presente proceso

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes se encuentren en situación de incompatibilidad o inhabilidad para contratar con el Estado Colombiano y/o en situaciones de conflicto de interés con Plan, con la Agencia para la Renovación del Territorio y/o con el PLAN Colombia en Paz.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés.

Entre otros casos y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio contractual y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En todo caso, y sin limitarse a ello, así mismo se entenderá que se configura el conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección, suscribir y ejecutar el respectivo contrato, siempre que el proponente o uno o varios de sus integrantes en el caso de la unión temporal o el consorcio proponente, se encuentre(n) dentro de alguna(s) de las siguientes circunstancias:

- Haya participado y/o participe en la elaboración de los estudios y/o documentos del presente proceso de selección, y/o en la estructuración de este.
- Quienes sean cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta en este proceso
- Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
- Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública
- Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con cualquier funcionario(a) de Plan o con los miembros de la Junta Directiva de plan.
- El cónyuge compañero o compañera permanente de cualquier funcionario(a) o miembro de la Junta Directiva de Plan.

13

Los proponentes o integrantes de Figuras Asociativas con la participación en el presente proceso de selección, declaran bajo la gravedad de juramento que: **1)** no están incurso en ninguna de las situaciones descritas en este numeral; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; **2)** no se encuentran incurso en alguna causal de disolución y/o liquidación, y **3)** no se encuentran adelantando un proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la presentación de la propuesta.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.

Ejecutor – Interventor (cuando aplique). Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato de obra objeto de la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el proceso la interventoría y su propuesta será rechazada.

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato de interventoría ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de obra. En este caso el proponente en el proceso de interventoría, una vez sea adjudicada la obra, no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

3.5. Causales de rechazo

La Fundación PLAN rechazará la(s) propuesta(s) que incurran en una o varias de las siguientes causales:

1. Cuando se evidencia la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.
2. Cuando la propuesta sea presentada por persona natural y no acredite Posgrado en Ciencias Sociales o Competencia Técnica en Programación de adaptación al cambio climático, justicia climática y enfoques de igualdad de género e inclusión.
3. Cuando se presente cualquiera de las situaciones establecidas en el numeral 3.4. de estos términos de referencia.
4. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente más de una propuesta o haga parte en más de una propuesta, para el presente proceso de contratación, individualmente o a través de otras formas asociativas, o a través de su matriz o sociedades controladas por su matriz.
5. Cuando el proponente, sus integrantes, asociados, se encuentre(n) en causal de disolución o liquidación obligatoria
6. Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta.
7. Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada o parcial.
8. Cuando el Comité Evaluador, previa verificación de los requisitos jurídicos, financieros y/o técnicos **habilitantes**, evidencia que el proponente no cumple.
9. Cuando el Comité Evaluador, previa verificación de las especificaciones y condiciones técnicas presentadas por el proponente, que no son sujetas a asignación de puntaje; y posterior al requerimiento efectuado por PLAN para que se subsane en debida forma, el proponente no realice la subsanación en los términos y tiempos requeridos.
10. Cuando el proponente esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés, conforme a las establecidas por la normatividad.
11. Cuando el proponente o cualquiera de sus miembros esté(n) reportado(s) en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República con sanción que implique inhabilidad vigente.

12. Cuando el proponente, o sus integrantes, en el caso de Estructuras Plurales presenten antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado
13. Cuando la persona jurídica y/o su representante legal, se encuentren en la lista antiterrorismo, lavado de activos o lista Clinton, durante el proceso de selección y/o al momento previo a la suscripción del contrato.
14. Cuando las propuestas presenten situaciones, circunstancias, características o elementos que impidan su comparación objetiva con las demás propuestas.
15. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad
16. Cuando el proponente no presente la propuesta económica
17. En el evento que el valor de la propuesta económica presentada exceda el límite del presupuesto señalado en estos TDR o sea inferior al 25% del presupuesto asignado.
18. Cuando la oferta sea presentada de forma extemporánea o a través de un medio diferente al establecido en los Términos de Referencia, para tal fin.
19. Cuando la persona jurídica y/o su representante legal, registren alguna sanción disciplinaria o fiscal.
20. Cuando la persona jurídica y/o su representante legal, se encuentren en la lista antiterrorismo, lavado de activos o lista Clinton, durante el proceso de selección y/o al momento previo a la suscripción del contrato.
21. Cuando aplique. En el evento en que el valor unitario de la propuesta económica presentada exceda el valor unitario máximo del estudio de mercado.
22. Cuando se determine que los precios ofertados por el proponente son artificialmente bajos.
23. Cuando aplique. Cuando los precios unitarios ofertados superen el valor de los mismos establecidos en el presupuesto de estos TDR.
24. Cuando la oferta sea presentada con condicionamientos, tachones, modificaciones, imprecisiones en los documentos y formatos que induzcan a error.
25. Cuando el proponente haya sido requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado y la forma indicada.

26. Cuando el proponente no asista a la visita del sitio de la obra o llegue tarde, o cuando no participe en sustentación de la oferta técnica si se le convoca, o cuando no allegue muestras del producto objeto del proceso cuando éste sea solicitado. (Cuando corresponda según el caso).
27. Cuando se evidencien acuerdos restrictivos de competencia o colusión
28. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente del análisis de las propuestas.
29. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras entidades diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
30. Cuando el proponente o uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes legales hayan incumplido un contrato suscrito con PLAN, así no se haya declarado el incumplimiento judicialmente, o no se haya presentado por parte de PLAN reclamación ante la aseguradora o habiéndola presentado no haya sido reconocido el siniestro por la aseguradora. Es decir bastará para que esta condición se de con el informe del supervisor de PLAN que de cuenta del incumplimiento.
31. Cuando se ofrezca el mismo profesional para dos (2) o más cargos dentro del presente proceso de selección.
32. Cuando se presente oferta por un oferente que no haya sido invitado a presentar oferta o cuando presente oferta consorcio o unión temporal y ninguno de los que lo conforman hayan sido invitados presentar oferta.
33. En cualquier caso, PLAN podrá atribuirse la decisión de descalificar o rechazar cualquiera de las propuestas presentadas en cualquier momento del proceso, por razones de conveniencia sin tener que motivar la decisión.
34. Cuando se ofrezca el mismo profesional por dos (2) o más oferentes dentro del presente proceso de selección. En este evento se rechazarían todas las ofertas que los presenten.
35. Cuando en el documento de constitución de consorcios o uniones temporales se omita la firma de uno de sus integrantes.

36. Cuando el plazo máximo de entrega del servicio o de los productos objeto de la contratación, exceda el exigido en estos términos de referencia.
37. Cuando el Grupo básico de profesionales no cumpla con el nivel académico y experiencia laboral mínima exigida.
38. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales, se aplicarán todas las anteriores a cada uno de sus integrantes.
39. Las demás contempladas en la normatividad.

3.6. Subsanabilidad

PLAN revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que tratan los presentes términos de referencia. Los proponentes podrán subsanar **la forma** como acreditaron los requisitos habilitantes, una vez publicado el informe de evaluación, dentro del término establecido en el cronograma.

Ningún proponente podrá subsanar documentos o propuestas sujetas a asignación de puntaje, o mejorar su propuesta, posterior a la fecha de cierre y recepción de las propuestas establecida en el cronograma.

En cualquier caso y en todo momento del proceso, PLAN podrá requerir información adicional o aclaraciones a cualquiera de los proponentes, lo cual deberá ser atendido en un plazo razonable que la contratante determinará en cada caso particular

3.7. Declaratoria desierta

El proceso de selección se declarará desierto en los siguientes casos:

1. Cuando no se reciba propuesta alguna dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.
2. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos jurídicos, financieros y/o técnicos habilitantes y/o con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en los términos de referencia.
3. Cuando existan causales que impidan una selección objetiva de la mejor propuesta para la Fundación PLAN, previa justificación del Comité Evaluador.
4. Cuando no sea posible adjudicar el objeto del proceso de selección.

5. Cuando no sea posible adjudicar el contrato objeto de interventoría (solo aplica para los contratos de obra o interventoría)
6. Cuando ninguna de las propuestas presentadas resulte conveniente para PLAN.
7. La declaratoria de desierto del proceso de selección se informará a los proponentes sin requerir motivación o justificación alguna de parte de PLAN.

3.8. Suspensión o terminación anticipada del proceso de selección

El proceso de selección podrá ser suspendido o terminado en cualquier momento del proceso y hasta antes de la adjudicación, situación que se entenderá conocida y aceptada por los interesados en participar en el proceso de selección y por ende no habrá ningún tipo de reconocimiento por los gastos en que incurran los proponentes en la presentación de su oferta.

La decisión de terminación anticipada constará en un acta donde se expongan los hechos, circunstancias o motivos que la justifican, la cual deberá ser firmada por los profesionales y/o delegados del área Técnica, Administrativa, Financiera y Jurídica para el respectivo proceso. Así mismo, dicha acta deberá ser publicada en la página web cuando la invitación es abierta, si la invitación es cerrada se comunicará a los correos electrónicos de los oferentes.

3.9. Retiro de la oferta

Los proponentes que hayan presentado su oferta antes de la fecha establecida para el cierre del proceso podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud sea efectuada mediante escrito firmada por el representante legal y radicada ante PLAN antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

Una vez agotado el plazo de presentación de las propuestas, los proponentes no podrán retirarlas y serán vinculantes para los mismos en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.

3.10. Medio de presentación de la propuesta

Los proponentes deberán presentar la oferta por escrito debidamente firmada por el representante legal, con el diligenciamiento de todos los formatos establecidos en los presentes términos de referencia; a través del medio indicado para ello en el cronograma.

Los costos y gastos en que los proponentes incurran con ocasión del análisis, preparación y presentación de las ofertas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, estará a cargo única y exclusivamente de los proponentes.

Además de la presentación de los términos técnicos, económicos y soportes solicitados, el proponente deberá indicar en su propuesta la siguiente información:

- Título de la propuesta.
- Nombre de la entidad.
- Dirección / Teléfono / Fax y/o e-mail.
- Persona responsable del servicio: Nombre completo, cargo, dirección, ciudad, teléfono y/o e-mail.
- La propuesta debe venir avalada por un ingeniero civil o arquitecto y deberán allegar fotocopia de la cedula, de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión.

3.11. Documentos otorgados en Colombia

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente.

Los documentos otorgados en Colombia que estén en un idioma diferente al castellano deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano.

3.12. Documentos otorgados en el exterior

3.12.1. Legalización o Apostilla de los documentos públicos otorgados en el exterior

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille.

Si un proponente presenta un documento público apostillado de acuerdo con la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, no debe presentar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera

puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

Los documentos públicos provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral anterior, pueden ser legalizados o apostillados.

La Legalización o Apostilla de los documentos públicos otorgados en el exterior podrán presentarse en copia simple.

3.12.2. Traducción

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a castellano, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas, se deberá cumplir este requisito.

3.13. Validez de la oferta

La oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

3.14. Visita al sitio de la obra (cuando aplique)

Mediante la vista de obra los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, para lo cual deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo, de acuerdo con la estimación y distribución definitiva de tales riesgos.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de sus labores de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Es obligatoria la visita a indicar el lugar, la misma se realizará el día _____ (___) de _____ de dos mil _____ (20__) a la hora y se deben garantizar todos los cumplimientos de los protocolos de bioseguridad. En caso de que el posible oferente no realice la visita, o llegue después de la hora señalada en el cronograma, su propuesta será rechazada.

Durante la visita un funcionario de PLAN entregará el documento de constancia de esta, el cual debe ser incluido en la propuesta. La visita la puede realizar directamente el interesado en participar o por medio de una persona autorizada mediante escrito, en el cual indique el nombre de la persona que representa; además de entregar en físico la carta de delegación y copia de la cédula de identidad. La persona delegada debe exhibir su documento de identidad ante la persona de PLAN encargada de la visita. En todo caso, se recomienda que la persona que asista tenga la suficiente idoneidad para llevar a cabo la visita y recopilar toda la información necesaria para efectos de formular su ofrecimiento.

Nota: Cada uno de los proponentes debe llegar por sus propios medios al lugar de la visita a la hora indicada.

3.15. Recomendaciones generales a los proponentes

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente documento de términos de referencia:

1. Leer cuidadosamente los términos de referencia y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Verificar que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley, o para acceder a recursos públicos, ni estar incurso en conflictos de interés.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en los términos de referencia y sus anexos, así como el contenido del contrato a suscribir.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en los términos de referencia para facilitar su estudio, con índice y foliada.
5. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudiaron y aceptaron los términos de referencia, los anexos y demás documentos, que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente

consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

6. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción sobre el objeto a contratar, y su alcance, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
7. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos directos e indirectos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos, su experiencia y en sus propias estimaciones; lo anterior frente al objeto a contratar.
8. El proponente tiene la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
9. El proponente por la sola presentación de su propuesta, autoriza a PLAN a verificar toda la información que en ella suministren.
10. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito y se darán a conocer por publicación en la página web de PLAN cuando sea una invitación abierta y al correo electrónico del proponente cuando la invitación sea abierta y cerrada.
11. Ningún acuerdo verbal con personal de PLAN, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas, con excepción de los acuerdos verbales o escritos que se generen con la Supervisión del contrato y que deberán ser legalizados a través del correspondiente documento (otrosí modificatorio o acta de reunión).
12. PLAN se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
13. En caso de persona jurídica, la propuesta debe ser presentada por quien tenga la representación legal de la persona jurídica y/o se encuentre facultado para tal fin. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal. Si usa una sigla ésta debe estar debidamente autorizada.

14. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le susciten estos términos de referencia, según el caso. En el marco del principio de buena fe, deberá advertir a PLAN los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo, se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
16. La presentación de la propuesta constituye conocimiento, aceptación y socialización de todas las políticas de Fundación PLAN.
17. Las demás propias para la ejecución de los presentes términos de referencia y el futuro contrato a suscribir.

3.16. Requisitos habilitantes (definición)

Los requisitos habilitantes son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en un proceso de contratación como oferente, y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y a su experiencia; y su finalidad es establecer unas condiciones mínimas habilitantes para los proponentes, de tal manera que la Organización sólo establezca criterios de evaluación en las ofertas, que le permita valorar las propuestas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación.¹

3.17. Forma de adjudicación del contrato

El contrato se adjudicará mediante acta de selección, al proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y cuya puntuación haya sido la mayor.

IV. REQUISITOS HABILITANTES

¹ Colombia Compra Eficiente, Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Véase en:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas en forma individual o conjunta (constituyendo Consorcio o Unión Temporal), nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, consideradas legalmente capaces para participar en licitaciones, procesos contractuales y para celebrar contratos, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que su actividad sea o esté directamente relacionada con el objeto a contratar, y que estén legalmente establecidas en el país.
- Tratándose de personas jurídicas, deberán haberse **constituido** legalmente por lo menos seis (6) meses antes de la fecha de presentación de las ofertas.
- Tratándose de personas jurídicas, acreditar que no se encuentra disuelta y/o que su duración no sea inferior a cinco (5) años.
- Que demuestre contar con la capacidad administrativa, financiera, y técnica indispensable para la ejecución del objeto que se pretende contratar, cumpliendo con los requisitos y condiciones exigidas en los presentes Términos de Referencia, la cual acreditará mediante los documentos y requisitos que se señalen en el presente documento, conforme con la Ley colombiana vigente.
- No estar incurso en potenciales o reales conflictos de interés con la Fundación PLAN para participar en el proceso de selección.

4.1. Jurídicos

La propuesta se deberá acompañar con los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal del proponente o del consorcio o unión temporal. En dicha carta, el proponente deberá manifestar expresamente que autoriza a Fundación PLAN a verificar toda la información incluida en su propuesta (ver Anexo N.º 1).
2. Declaración que no se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal o conflicto de interés real o potencial para contratar con Fundación PLAN (ver Anexo N.º 2).
3. Autorización escáner anti-terrorista (ver Anexo N.º 3).

Persona jurídica:

- **Certificado o documento que acredite la existencia y representación legal de la persona jurídica expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces.** En el certificado se verificará la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- El objeto o razón social de la persona jurídica debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
- Deberá haberse constituido legalmente por lo menos seis (6) meses antes de la fecha de presentación de la oferta.
- Acreditar que no se encuentra disuelta y que su duración no sea inferior a cinco (5) años.

- **Copia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica.**

- **Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General o Máximo Órgano Social.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto estimado. En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del presupuesto estimado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria. Si en la fecha y hora de cierre, el Representante Legal tiene restricciones, y no hace entrega del documento que lo autorice, no será subsanable y causará el rechazo de la propuesta.

- **Identificación Tributaria:** El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado con la actividad CIUU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir con este requisito.

- **Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social:** El proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes

Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

La certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual, en todo caso, no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.

- **Certificación bancaria:** El proponente deberá aportar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, a través del cual se acredite que el proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato.
- **Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y Representante Legal** expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.

- **Certificado de antecedentes fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal** expedido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.

- **Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.

- **Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas del Representante Legal** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente, deberán anexar esta certificación.

- **Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Antecedentes registro de deudores alimentarios REDAM:** La proponente persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica, deberá allegar el certificado de Verificación consulta Registro de deudores morosos alimentarios. Ley 2097 de 2021. <https://redam.gov.co>

Nota 1: Cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deberán anexar la documentación señalada.

Nota 2: La certificación bancaria deberá ser remitida por el proponente seleccionado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de suscripción del contrato, a través del cual se acredite que el Proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato.

Nota 3: Teniendo en cuenta que los registros de sanciones son de pública consulta y de conformidad con la autorización dada por los oferentes en el Anexo N.º 1 “*Carta de presentación de la oferta*”, la Fundación PLAN podrá consultar y descargar los antecedentes fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas, judiciales e inhabilidades por delitos sexuales de la persona jurídica y del representante legal.

Consorcio o Unión Temporal:

Si el proponente presenta su propuesta a título de consorcio o unión temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- Al menos uno de los miembros debió ser invitado a presentar oferta.
- Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su

ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la Fundación PLAN.

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del consorcio o de la unión temporal. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, al momento de suscribir el acuerdo de voluntades resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.
- Señalar la duración del consorcio o unión temporal la cual no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del acuerdo de voluntades y cinco (5) años más.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el respectivo acuerdo de voluntades.
- Cada uno de los miembros que integran el Consorcio o la Unión Temporal, deberán cumplir en forma independiente con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en los presentes Términos de Referencia, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias.
- Igualmente, deberán describir la estructura, organización y el aporte de cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal, que destinarán para la ejecución del acuerdo de voluntades derivado del presente proceso.
- Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar solamente una oferta.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, sin contar con la autorización previa y expresa de la Fundación PLAN.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno, de acuerdo con el valor del acuerdo de voluntades.
- Si la va realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del acuerdo de voluntades. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del acuerdo de voluntades que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal a la Fundación PLAN, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

Persona natural: Si la propuesta se presenta por una persona natural este deberá ser presentada por profesional con Posgrado en Ciencias Sociales o Competencia Técnica en Programación de adaptación al cambio climático, justicia climática y enfoques de igualdad de género e inclusión.

- **Documento de identificación:** El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identificación.
- **Identificación tributaria:** El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, actualizado con la actividad CIU correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.
- **Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social integral:** Las personas naturales deberán presentar los certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales y/o sus respectivas copias de los aportes (planillas) a seguridad social integral de acuerdo con los requisitos de Ley.
- **Certificación bancaria:** El proponente deberá aportar certificación bancaria no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, a

través del cual se acredite que el Proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Certificados de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Certificado de antecedentes judiciales** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Antecedentes registro de deudores alimentarios REDAM:** La proponente persona natural, deberá allegar el certificado de Verificación consulta Registro de deudores morosos alimentarios. Ley 2097 de 2021. <https://redam.gov.co>

Nota 1: Teniendo en cuenta que los registros de sanciones son de pública consulta y de conformidad con la autorización dada por los oferentes en el Anexo N.º 1 “Carta de presentación de la oferta”, la Fundación PLAN podrá consultar y descargar los antecedentes fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas, judiciales e inhabilidades por delitos sexuales de la persona natural.

Nota 2: La certificación bancaria deberá ser remitida por el proponente seleccionado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de suscripción del contrato, a través del cual se acredite que el Proponente es el titular de la cuenta en la cual se abonará el valor del contrato.

La Fundación PLAN realizará la revisión de los requisitos jurídicos habilitantes de cada uno de los proponentes indicando en el informe de evaluación si CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2. Financieros y organizacionales

Los documentos financieros deben estar incluidos en formato PDF en el siguiente orden:

- **Estados Financieros:** El proponente deberá presentar los estados financieros correspondientes al último año fiscal cerrado, que para este momento debe ser del año 2024 (O el año que aplique de acuerdo con la vigencia fiscal en que se llevará a cabo el proceso de selección) comparativo con el año 2023 (O el año que aplique de acuerdo con la vigencia fiscal en que se llevará a cabo el proceso de selección), dictaminados y certificados por revisor fiscal. La información deberá estar firmada por el Representante Legal (de ser persona jurídica) y el Contador o el Revisor Fiscal si lo requiere, de acuerdo con lo establecido en el segundo inciso del artículo 13 de la Ley 43 de 1990. En el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá allegar la información de manera individual.

31

La información que debe ser presentada es:

- a. El Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados Integral a diciembre 31 de 2024 (O el año que aplique de acuerdo con la vigencia fiscal en que se llevará a cabo el proceso de selección) donde figure: Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Antes de Impuestos y Utilidad Neta.
- b. Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.
- c. Fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal, si es el caso, que firma los estados financieros acompañada del Certificado de Vigencia de la inscripción expedido por la Junta Central de Contadores.
- d. Fotocopia legible de la Declaración de Renta última presentada, con sus respectivas conciliaciones Fiscales de Renta y Patrimonio en caso de ser necesaria.

Los estados financieros como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme a las Normas de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera aceptadas en Colombia. Los estados financieros y las notas deben ser firmados por el representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en los cuales este sea necesario de acuerdo con el artículo 13, párrafo segundo de la Ley 43 de 1990.

En cualquiera de las condiciones descritas y contenidas en el artículo 499 del Estatuto Tributario; deberá inscribirse como declarante del régimen común y presentar el RUT; cumpliendo con las obligaciones fiscales inherentes a esta nueva condición tributaria y presentar facturas.

El capital de trabajo del proponente, deberá ser mayor o igual a 20% del valor.

- **Capital de Trabajo:** El capital de trabajo del proponente, deberá ser mayor o igual a 20% del valor de la propuesta. Se entiende que este capital acredita la capacidad financiera del oferente, por lo tanto, en ningún momento el Proponente seleccionado podrá dejar de prestar el servicio justificando iliquidez transitoria ni permanente.

$CT = AC - PC$

Dónde:

CT: Capital de trabajo

AC: Activo Corriente PC: Pasivo Corriente

En caso de que la propuesta no cumpla con el indicador anterior, será calificada como **NO CUMPLE**.

- **Nivel de Endeudamiento:** El nivel de endeudamiento del proponente individual y de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser menor o igual al sesenta por ciento (60%)

$E = PT / AT$ (el resultado debe ser menor o igual a 0.60)

Dónde:

E: Nivel de endeudamiento

PT: Pasivo total

AT: Activo total

Si el proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad financiera y organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el presente pliego para cada uno de sus integrantes.

NOTA: Cuando se trate de persona Natural, deberá acreditar su capacidad financiera, adjuntando la correspondiente Declaración de Renta debidamente firmada por contador público, adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional.

La Fundación PLAN realizará la revisión de los requisitos financieros y organizacionales habilitantes de cada uno de los proponentes indicando en el informe de evaluación si CUMPLE o NO CUMPLE.

4.3. Técnicos

En la propuesta técnica se deben especificar los servicios ofrecidos conforme a las *Especificaciones y condiciones técnicas* contenidas en los presentes términos de referencia, así como valores agregados del proponente, e incluir los lineamientos conceptuales mediante los cuales se piensa desarrollar el proyecto. De igual manera se solicita la inclusión detallada de la siguiente información:

- **Experiencia del Proponente:** El proponente deberá relacionar en el Anexo N.º 4 los contratos que pretenda hacer valer como experiencia en su propuesta.

Se debe diligenciar el Anexo No. 04- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE con la información sobre la experiencia del proponente, de contratos ejecutados y terminados a la fecha de entrega de las ofertas, de acuerdo con los requisitos aquí establecidos y a elección del proponente. Se debe suministrar toda la información solicitada en el formulario, debidamente soportada mediante certificaciones o documentos contractuales que la acrediten, los cuales deben anexarse al formato como parte de la propuesta.

En el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá llenar un formato por separado y suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones o documentos contractuales que la acrediten, los cuales deben anexarse al formato como parte de la propuesta.

El Proponente, ya sea persona natural o persona jurídica, debe acreditar experiencia mediante la acreditación de **máximo tres (3)** contratos ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación y cuya sumatoria de valores a la fecha de terminación en salarios mínimos legales vigentes, sea igual o superior al 100% del valor oficial de los presente Términos de Referencia.

En el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá llenar un formulario por separado y suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones o documentos contractuales que la acrediten, los cuales deben anexarse al formulario como parte de la propuesta. La experiencia será la sumatoria de los miembros del consorcio o unión temporal.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes.

No se valdrán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Las certificaciones deberán contener la siguiente información:

1. Nombre del Contratante.
2. Dirección y teléfono del contratante.
3. Nombre del CONTRATISTA.
4. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
5. Número del contrato (si tiene).
6. Objeto del contrato.
7. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
8. Lugar de ejecución
9. Actividades ejecutadas.
10. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita)
11. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
12. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
13. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

34

Cuando el valor del contrato se encuentre en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente,

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta extranjera diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda del día de terminación de contrato, aplicando para tal efecto la tasa media publicada por el Banco de la República. Excepcionalmente, en el caso en que la tasa de cambio no esté publicada por el Banco de la República, se deberá utilizar la publicada por el conversor de divisas OANDA.

Realizada la conversión a dólares americanos, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato.

Nota: Cuando el objeto del contrato tenga actividades adicionales diferentes a las del proceso, el oferente deberá allegar actas de liquidación y/o actas de recibo parcial y/o certificaciones contractuales, donde se discrimine el valor de las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, ya que éstas serán las únicas que se tendrán en cuenta para la habilitación de la experiencia.

4.3.1. Conocimiento y experiencia personal/profesional mínimo

Para la ejecución del contrato y como parte de la propuesta, el oferente deberá proponer y certificar como mínimo el siguiente personal:

CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	No. PERSONAS	% DE DEDICACIÓN AL PROYECTO
Dirección/Coordinación General	Profesional en Comunicación Social, Cine, Producción Audiovisual o áreas afines.	Mínimo 5 años en proyectos audiovisuales, preferiblemente con alcance social o comunitario.	Al menos 3 años liderando proyectos documentales o series enfocadas en temáticas educativas, juveniles o de desarrollo comunitario.	1	100%
Producción / Logística	Profesional o tecnólogo/a en Producción Audiovisual, Medios, Publicidad o áreas afines.	Mínimo 4 años en gestión de producción (logística, permisos, planeación) de proyectos audiovisuales.	Al menos 2 años gestionando rodajes con participación comunitaria y/o con enfoque de inclusión y diversidad.	1	80%
Dirección de Fotografía / Cámara	Profesional o tecnólogo/a en áreas relacionadas con el manejo de cámara, cinematografía, etc.	Mínimo 3 años en rodajes de documentales, cortometrajes o proyectos institucionales.	Al menos 2 años de experiencia específica en documentales de tipo social, con uso de técnicas que resalten la participación y la diversidad cultural de las comunidades.	1	80%
Diseño Gráfico / Dirección de Arte	Profesional en Diseño Gráfico, Comunicación Visual o áreas afines.	Mínimo 3 años en diseño de campañas gráficas digitales o institucionales.	Experiencia en diseño de piezas para redes sociales, con enfoque inclusivo, juventud y narrativa de datos.	1	80%
Edición / Postproducción	Profesional o tecnólogo/a en Edición, Comunicación Audiovisual o áreas afines.	Mínimo 3 años en edición de material audiovisual (documentales, cortometrajes, piezas institucionales).	Al menos 2 años editando contenidos con enfoque narrativo, que incluyan subtítulos, gráficos, animaciones básicas y que promuevan mensajes de inclusión, género y diversidad.	1	80%
Animación / Motion Graphics (opcional pero recomendable)	Profesional o tecnólogo/a en Diseño Gráfico, Animación o áreas afines.	Mínimo 2 años en desarrollo de piezas animadas, motion graphics o similares.	Experiencia en la creación de piezas gráficas y animaciones, integrando elementos de marca e identidad visual coherentes con lineamientos institucionales.	1	50%
Asistente de Campo / Apoyo Comunitario (opcional pero recomendable)	Bachiller con experiencia comprobada o tecnólogo/a en áreas sociales.	Mínimo 1 año de experiencia en de relacionamiento comunitario, juvenil y labores de apoyo	Participación en proyectos con personas jóvenes y comunidades diversas, facilitando procesos de participación y recolección de testimonios con un enfoque de equidad e inclusión de género.	1	50%

		logístico.			
--	--	------------	--	--	--

La hoja de vida del personal/profesional mínimo, así como sus soportes de formación y experiencia, deben ser incluidas en la propuesta técnica que presente el proponente.

Para la acreditación de la experiencia de cada uno de la personal/profesionales, se deberá presentar copia de la matrícula profesional y el certificado de vigencia no superior a 30 días, las respectivas hojas de vida, las certificaciones laborales o de contratos ejecutados o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante que contenga la información arriba solicitada

Nota. El personal que se proponga en el criterio de evaluación, como el resto del personal que se contrate durante la ejecución del contrato no podrán:

- Haber participado y/o participar en la elaboración de los estudios y/o documentos del presente proceso de selección, y/o en la estructuración de este.
- Haber sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública
- Tener vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con cualquier funcionario(a) de PLAN o con los miembros de la Junta Directiva de PLAN.
- Ser el cónyuge compañero o compañera permanente de cualquier funcionario(a) de PLAN.

La Fundación PLAN realizará la revisión de los requisitos técnicos habilitantes de cada uno de los proponentes indicando en el informe de evaluación si CUMPLE o NO CUMPLE. EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO ANEXO NO. 4 Y ADJUNTARLO CON SU PROPUESTA.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PLAN evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección anterior (IV).

En la evaluación de las ofertas, PLAN realizará ponderación de los criterios establecidos, de acuerdo con la descripción de cada criterio y puntos indicados en la tabla (Criterios de evaluación) contenida en la presente sección, estos criterios son **adicionales** a los mínimos requeridos.

CRITERIO	UNIDAD
----------	--------

Criterio técnico adicional (Contratos adicionales)	30 puntos
Criterio técnico adicional (Valor agregado a la estrategia de comunicaciones)	30 puntos
Criterio económico	20 puntos
Criterio de Inclusión o Género	20 puntos
	100 puntos

LAS OFERTAS DEBEN PRESENTARSE EN EL ANEXO N.º 5 Y 6, ESTABLECIDOS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA. EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL FORMATO ANEXO NO. 5 y 6 Y ADJUNTARLO CON SU PROPUESTA.

5.1. Asignación de puntaje:

5.1.1. **Criterio técnico adicional: Experiencia técnica adicional del proponente (30 puntos).** Se otorgará el mayor puntaje al proponente que acredite el mayor número de contratos adicionales a la experiencia mínima solicitada, cuyo objeto sea la implementación de una estrategia de comunicaciones con comunidades juveniles, durante los **últimos 5 años**. Las demás propuestas se calificarán de manera proporcional a la experiencia adicional acreditada, según se muestra a continuación.

NUMERO DE CONTRATOS ADICIONALES	PUNTOS
3 o más contratos adicionales	30
2 contratos adicionales	20
1 contrato adicional	10

5.1.2. **Criterio técnico adicional valor agregado a la estrategia de comunicaciones (30 puntos).** Se otorgará el mayor puntaje al proponente que acredite en su propuesta. el valor agregado, adicional al mínimo requerido descrito en el **Producto 10**, correspondiente a las Notas de Prensa (entrega de los 4 documentos finales y aprobados). Para ello, se puntuará por medio de la siguiente tabla:

5.1.3. **Criterio económico (20 Puntos):** La propuesta con mejor valor. Se entiende como “*propuesta con mejor valor*” aquella cuyo valor presentado es inferior a todas las propuestas presentadas e inferior al presupuesto asignado. Esta propuesta no podrá ser inferior al 25% del valor del presupuesto, so pena de ser una causal de rechazo.

Teniendo en cuenta el alcance del objeto a desarrollar, así como los productos asociados al presente proceso de selección y contratación, el Proponente deberá desarrollar su propuesta económica teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos para la adecuada ejecución, sin sobrepasar el presupuesto disponible definido para el proceso.

En el evento de que la propuesta sea seleccionada, teniendo que la naturaleza del presente contrato conlleva obligaciones de medio y de resultado, respectivamente, en el caso, que se identifique la necesidad de ampliar el plazo de ejecución, no habrá revisión ni reajuste a la propuesta económica que sea presentada y aceptada por la Fundación PLAN.

Así mismo, en el evento de que el Proponente no haya tenido en cuenta factores claves para desarrollar y presentar su propuesta técnica y económica, no habrá lugar a reajuste ni revisión de la propuesta económica. La propuesta económica deberá contemplar todos los costos asociados a la ejecución correcta del objeto de los presente términos de referencia.

El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos, ya que su pago se efectuará en esta misma moneda, de manera completa, detallada, discriminando el costo de cada actividad y/o producto a entregar y debe coincidir con el valor colocado en la carta de presentación de la propuesta. El proponente deberá discriminar el valor de su oferta con y sin IVA (***Si hay lugar a este impuesto de conformidad con el régimen al que pertenezca***). Así mismo, deberá justificar la propuesta económica y los valores identificados en la misma. En caso de presentarse diferencia entre estos dos valores se tomará como válido el estipulado en la propuesta económica detallada.

El proponente deberá presentar su propuesta con el diligenciamiento del Anexo N.º 5.

El valor de los costos de la propuesta es calificable y para la asignación del puntaje de la propuesta económica se aplicará la siguiente fórmula:

$$PCD = 20 (VM / VP.)$$

Donde:

PCD = Puntaje obtenido por el valor de la propuesta

VM = Valor total de la propuesta más económica

VP = Valor total ofrecido en la propuesta evaluada

39

- 5.1.4. **Criterio de Inclusión o Género (20 Puntos):** Para la determinación de este criterio, deberá hacer una descripción mínima, clara y detallada de lo que puede ser más relevante en su necesidad, por ejemplo: El proponente que demuestre que en su organización existe un mayor porcentaje de contratación a población (mujeres, LGBTIQ+, discapacitados, etnias, etc.). o el proponente que demuestre que tiene experiencia en atención a población (mujeres, LGBTIQ+, discapacitados, etnias, etc.)(debe seleccionar uno de estos dos ejemplos, no pueden ser los dos). De esta manera, debe describir lo mínimo que necesita y a partir de ello se evaluará al mejor proponente, por ejemplo: “*El proponente deberá certificar esta información con carta firmada por el representante legal o con contratos ejecutados, terminados o liquidados, donde se identifique claramente esta atención*” o “*Se requerirá experiencia mínima de 1 año en desarrollo de actividades verificables con enfoque de género o enfoque diferencial*” (debe seleccionar uno de los dos, no pueden ser los dos)

La Fundación PLAN realizará la revisión de los criterios de evaluación objeto de puntuación de cada uno de los proponentes indicando en el informe de evaluación el puntaje adquirido.

5.2. Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total entre dos o más ofertas, PLAN definirá la oferta seleccionada conforme al orden de radicación de las propuestas al momento del cierre de recepción de ofertas establecido en el presente proceso, adjudicando el proceso al oferente que haya radicado su propuesta primero.

VI. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO:

Tipología del contrato

El acuerdo de voluntades que se suscribirá entre el proponente seleccionado y PLAN será un contrato prestación de servicios.

6.1. Objeto

EI/LA CONTRATISTA, actuando de manera independiente y bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, con plena autonomía técnica, económica, financiera, directiva y administrativa, así como con todas las autorizaciones o permisos requeridos por las autoridades competentes, se compromete ante Fundación PLAN a diseñar, producir e implementar una estrategia de comunicaciones integral, para el cierre del Programa de Salud Joven.

6.2. Especificaciones y condiciones técnicas

El proponente deberá presentar una propuesta clara, que contenga una descripción técnica detallada de las actividades a desarrollar, de acuerdo con los Términos de Referencia, así como la metodología propuesta.

Requisitos Previos y Alistamiento

Antes del inicio de las actividades de diseño, el oferente deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- **Capacitaciones Mandatorias:** Todo el personal de la o el oferente que participe en la ejecución del contrato deberá realizar las capacitaciones institucionales de Fundación PLAN en materia de **Política de Salvaguarda de la Niñez y la Juventud y Enfoque de Género, además de la Política de Protección y Uso de Datos.**
- **Firma de Documentación:** Se deberá entregar la documentación que certifique la realización de las capacitaciones y la firma de adhesión a dichas políticas por parte de todo el equipo involucrado. **(Producto 1)**

1. Fase de Diseño y Estrategia

En esta fase se espera que el oferente demuestre su capacidad para conceptualizar y planificar la estrategia completa.

- **Documento de Estrategia de Comunicación:** Presentar un documento técnico detallado que será la hoja de ruta del proyecto. Este documento será aprobado y validado con Fundación PLAN e incluir:
 - **Concepto Creativo y Key Visual:** Desarrollo de la idea central de la campaña, un eslogan o frases de memoria, y una línea visual unificada que respete los manuales de marca de Fundación PLAN y el Programa de Salud Joven (tipografías, paletas de color, logos, entre otros) **(Producto 2).**

- **Propuesta Narrativa:** Definición de los mensajes clave y el tono de la comunicación, incorporando las voces y recomendaciones de las juventudes que participen en el o los talleres de co-creación, liderados por Fundación PLAN (**Producto 3**).
- **Plan de Contenidos y Cronograma:** Un calendario detallado que organice todas las actividades de producción y publicación durante el plazo de ejecución del contrato. El cronograma debe contemplar para todas las actividades un lapso de **tres (3) días hábiles** para cada ronda de revisión y aprobación por parte de Fundación PLAN (**Producto 4**).
- **Diseño de Invitaciones al Evento de Cierre (Producto 5):**
 - **Formato:** Diseño de una invitación física y su adaptación digital.
 - **Especificaciones Físicas:** Tamaño aproximado de **15x7 cm**, impresas a color sobre papel de alta calidad (ej. opalina o propalcote).
 - **Contenido:** Debe incluir la información del evento, imágenes alineadas al manual de marca y un **código QR** que dirija al formulario de confirmación de asistencia. Que tenga un sobre. El QR de la invitación debe dirigir a la plataforma seleccionada por Fundación PLAN.
- **Diseño de contenidos digitales:**
 - **Especial digital interactivo (Producto 6):** Presentar un **documento detallado con la propuesta gráfica y de experiencia de usuario (UX)** para una página web interactiva (estilo plantilla WordPress), responsive y de fácil navegación. Este documento debe incluir:
 - **1. Mockups Visuales:** Diseños gráficos (maquetas visuales) de alta fidelidad para las secciones clave de la página (ej. Inicio, sección de Logros, Galería de medios), mostrando cómo se verían en computadores, tabletas y celulares.
 - **2. Arquitectura y Contenidos Mínimos:** Un mapa del sitio que describa la estructura de navegación principal (menú) y la distribución de los contenidos mínimos, tales como:
 - **Logotipos** de Fundación PLAN, AstraZeneca y el Programa de Salud Joven, ubicados de forma visible.
 - Un **texto introductorio** que presente el propósito del especial digital.
 - Secciones claras para presentar los **logros, testimonios, galería multimedia y aliados**.
 - **3. Descripción de la Experiencia de Usuario (UX) e Interacciones:** Un desglose de cada acción que el usuario podrá realizar, especificando:
 - **Botones y Llamados a la Acción (CTAs):** Definición del diseño y función de todos los botones (ej. "Ver más", "Descargar informe", "Reproducir video").
 - **Elementos Interactivos:** Descripción de cómo funcionarán los componentes clave. Por ejemplo: infografías con datos que se animan al pasar el cursor, testimonios en video que

se abren en una ventana modal al hacer clic, galerías fotográficas con visualización ampliada (lightbox), y clips de audio embebidos.

- **Flujo del Usuario:** Una breve descripción del recorrido que se espera que haga el usuario para explorar los resultados más importantes del programa, asegurando una experiencia intuitiva y atractiva.
- **Diseño de contenidos digitales:**
 - **Contenidos para el Día de la Niña (Producto 7):** Diseño y producción de tres (3) productos comunicacionales para redes sociales, los cuales deben estar conceptual y visualmente alineados con la campaña macro y el Key Visual que Fundación PLAN defina para la conmemoración del Día Internacional de la Niña. Los mensajes deben vincularse a los enfoques de derechos, igualdad de género y participación juvenil del Programa de Salud Joven. Los productos mínimos a entregar son:
 1. **Un (1) Video Corto (Reel):**
 - Contenido: Debe ser una pieza dinámica y emotiva que combine clips de video, fotografías, textos animados y música para transmitir un mensaje clave de la campaña.
 - Duración: Entre 60 y 90 segundos.
 - Especificaciones Técnicas: Formato vertical (1080x1920), calidad Full HD, con subtítulos integrados para garantizar la accesibilidad y música licenciada o libre de derechos.
 2. **Un (1) Carrusel para Instagram/Facebook:**
 - Contenido: Una secuencia narrativa que desarrolle un tema específico de la campaña. Debe incluir una portada de alto impacto, tarjetas con mensajes o datos clave, y una tarjeta final con un llamado a la acción claro.
 - Cantidad de Piezas: Deberá estar compuesto por un mínimo de seis (6) y un máximo de ocho (8) piezas gráficas o fotografías intervenidas con diseño.
 - Especificaciones Técnicas: Formato cuadrado (1080x1080) o vertical (1080x1350), con diseño coherente en todas las piezas.
 3. **Un (1) Paquete de Stories para Instagram:**
 - Contenido: Piezas visuales diseñadas para ser consumidas de forma rápida y que refuercen los mensajes del Reel y el Carrusel. Se puede sugerir el uso de elementos interactivos nativos de la plataforma (ej. encuestas, cajas de preguntas).
 - Cantidad de Piezas: Un set de tres (3) stories (estáticas o con animación sutil).
 - Especificaciones Técnicas: Formato vertical (1080x1920).

2. Fase de Producción de Contenidos

Corresponde a la creación material de todas las piezas de comunicación definidas en la fase de diseño.

- **Producción Audiovisual (Video Resumen) (Producto 8):**
 - **Duración:** Una pieza de video principal de **3 a 4 minutos**.
 - **Cobertura:** Registro audiovisual completo del evento de cierre (aprox. 2 horas).
 - **Contenido:** Debe incluir los mejores momentos del evento de cierre, testimonios de jóvenes y entrevistas cortas a partes interesadas clave (ej. Presidencia de Fundación PLAN, Presidencia de AstraZeneca, Embajador/a del Reino Unido, entre otros indicados por Fundación PLAN).
 - **Versiones:** Entregar el video final con **subtítulos en español** y una versión con **subtítulos en inglés**. No se requiere doblaje. La estética de los subtítulos debe seguir el manual de marca.
 - **Especificaciones Técnicas de Grabación y Entrega:** La grabación de todo el material deberá realizarse con equipos profesionales en una resolución mínima de Full HD (1920x1080p). El video final se entregará en formato .MP4 (códec H.264), manteniendo la resolución Full HD para asegurar la máxima calidad y compatibilidad. El audio debe ser capturado con micrófonos dedicados para garantizar la claridad de las voces.
- **Producción Fotográfica (Producto 9):**
 - **Cobertura:** Registro fotográfico completo del evento de cierre (aprox. 2 horas).
 - **Entregables:** Una galería de mínimo **cincuenta (50) fotografías editadas y seleccionadas** en alta resolución (formato JPG). El foco debe estar en las interacciones, los momentos claves y las partes interesadas (jóvenes, colegios, aliados, entre otros). Se deberá entregar también la totalidad del material en bruto (mínimo 100 fotografías), de manera digital y en USB.
- **Redacción y Producción de Notas de Prensa (Producto 10):**
 - Creación de **cuatro (4) notas de prensa** o boletines, todas sujetas a aprobación previa por Fundación PLAN.
 - **Dos (2) notas previas al evento:** Enfocadas en resaltar la importancia y los logros acumulados del Programa de Salud Joven durante sus 5 años de implementación.
 - **Dos (2) notas posteriores al evento:** Orientadas a comunicar los resultados, mensajes clave y memorias del evento de cierre.
- **Estructura y Contenido Esperado por Nota:** Cada nota de prensa debe ser concebida como un paquete de comunicación completo y estratégico. Se espera que cada una contenga, como mínimo, los siguientes elementos:

- **1. Titular y Entradilla (El Gancho):** Un titular de alto impacto, claro y noticioso. La entrada o primer párrafo debe responder a las preguntas clave (Qué, Quién, Cuándo, Dónde, Por qué) de manera concisa.
- **2. Cuerpo del Comunicado:** Desarrollo narrativo de la noticia, incluyendo datos de impacto y al menos **dos (2) citas o declaraciones destacadas** de voceros clave definidos por Fundación PLAN.
- **3. Mención de Alianzas:** Se debe reconocer de manera explícita y clara el rol de **Fundación PLAN** como implementador y de **AstraZeneca** como socio del Programa de Salud Joven.
- **4. Kit de Prensa Multimedia:** Cada nota debe ir acompañada de un kit de recursos visuales:
 - **Fotografías:** Un mínimo de **3 a 5 fotografías** en alta resolución, con sus respectivos pies de foto y créditos.
 - **Recursos Gráficos:** Al menos **una (1) infografía o pieza gráfica** que visualice un dato o logro importante.
 - **Recursos Audiovisuales (Valor Agregado):** Se valorará positivamente la inclusión de clips de video cortos (B-roll o declaraciones).
- **5. Información Corporativa y Contacto:** Incluir los textos "Acerca de" estandarizados de las partes interesadas y la información de contacto de prensa designada.
- **Desarrollo del Especial Digital (Producto 11):**
 - Producción y montaje de la página web interactiva basada en el diseño aprobado (mockup). Se debe garantizar su correcta implementación y compatibilidad, en conversación constante con el equipo técnico de Fundación PLAN. Si el mockup presentado no es compatible con el desarrollo de Fundación PLAN debe corregirse hasta quedar integrada con la página web de Fundación PLAN en el espacio asignado.
- **Impresión y Entrega de invitaciones (Producto 12):**
 - Impresión de **200 invitaciones físicas** según las especificaciones de diseño y aprobación interna.
 - Entrega de las **200 invitaciones físicas** a las partes interesadas indicadas por Fundación PLAN

3. Fase de Implementación y Divulgación

Esta fase abarca las acciones para que los contenidos lleguen a las audiencias objetivo.

- **Cobertura en Vivo del Evento:** Asistencia y cubrimiento audiovisual y fotográfico del evento de cierre en la residencia de la Embajada del Reino Unido o en lugar indicado por Fundación PLAN.
- **Gestión de Medios y Adaptación de Contenidos:**
 - Garantizar la publicación y difusión de los contenidos en al menos **dos (2) medios de comunicación aliados** y reconocidos a nivel nacional. Para

cumplir con esta gestión, el contratista deberá adaptar los materiales del **(Producto 10)** según el formato de cada medio, de la siguiente manera:

- **Para Medios Escritos y Digitales:** Entregar el paquete de prensa completo, tal como se describe en el **(Producto 10)**.
- **Para Medios Radiales:** Si se gestiona un espacio en radio, el contratista deberá producir y entregar:
 - **Cuñas de Audio:** Clips de audio cortos (máximo 30 segundos) de las declaraciones de los voceros, en alta calidad (.MP3 o .WAV).
- **Guion Sugerido:** Un texto breve para que el locutor presente la noticia.
- **Coordinación de Entrevistas:** Agendar y facilitar la logística para que los voceros designados atiendan entrevistas.
 - **Para Medios Televisivos (Noticieros):** Si se gestiona un espacio en televisión, el contratista deberá producir y entregar:
 - **Declaraciones en Video (SOTs):** Clips de video cortos (máximo 30 segundos) con las declaraciones clave de los voceros, listos para usar.
 - **Coordinación de Vocería:** Agendar y facilitar la logística para entrevistas en cámara.
- **Gestión de Invitaciones:**
 - Realizar el envío preliminar, vía correo electrónico (con copia al correo asignado por Fundación PLAN) a la base de datos suministrada por Fundación PLAN “Save The Date” del evento.
 - Garantizar la entrega de las 200 invitaciones, a las y los asistentes designadas por Fundación PLAN.
 - Realizar el **seguimiento y confirmación de asistencia** de los 200 invitados, utilizando una base de datos compartida y realizando llamadas telefónicas de recordatorio.
 - Verificar el diligenciamiento completo del formulario de asistencia.
 - **Entrega a Fundación PLAN** de la base de datos y los formularios diligenciados de personas confirmadas. **(Producto 13)**
- **Publicación de Contenidos:**
 - Implementar el plan de contenidos para todas las actividades en redes sociales y medios de comunicación acordados.
 - Publicar el video resumen y el especial digital en los medios acordados, garantizando el cumplimiento de manual de marca, en cuanto a las menciones de Fundación PLAN, AstraZeneca y el Programa de Salud Joven, entre otros.
 - Entregar informe de las publicaciones y menciones realizadas. **(Producto 14)**

4. Condiciones Transversales y Entregables Administrativos

Estos son requisitos que aplican durante todo el proyecto.

- **Enfoque y Lenguaje:** Todas las acciones y productos deben integrar transversalmente los enfoques de **género, diversidad, derechos e interseccionalidad**, utilizando siempre un **lenguaje incluyente y no sexista**.
- **Consentimientos Informados:** Es responsabilidad del oferente recolectar y archivar todos los **consentimientos de uso de imagen** de las personas que aparezcan en los productos fotográficos y audiovisuales, utilizando el formato oficial de Fundación PLAN. Estos parten de previa verificación con Fundación PLAN, puesto que en ciertos escenarios se contará ya con el mismo para la población a entrevistar o hacer registros audiovisuales.
- **Informe Final de Gestión (Producto 15):**
 - Entregar un documento final que incluya:
 - **Métricas Cuantitativas:** Estadísticas de alcance, interacciones, menciones y visualizaciones de todas las publicaciones.
 - **Análisis Cualitativo:** Impacto de la estrategia, lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros proyectos.
- **Entrega de Archivos Finales (Producto 16):**
 - Todo el material (productos finales y archivos editables) debe entregarse en un **disco duro externo o USB 3.0 de mínimo 128 GB**.
 - Los archivos deben estar organizados en carpetas claras (ej. Videos, Fotos, Editables, Gráficos).
 - **Formatos Técnicos:**
 - **Videos:** .MP4 (H.264), resolución 1920x1080 y 1080x1920.
 - **Archivos Editables:** Proyectos nativos de Adobe Suite (.PR, .AEP, .AI, .PSD) u otros, incluyendo todo el material en bruto.
 - **Fotografías:** JPG en alta resolución.
 - **Audios:** Pistas separadas en formato .WAV.
- **Derechos de autoría:** Deberá contar con todas las autorizaciones de derechos de autor que apliquen y registrar el contrato ante la dirección nacional de derechos de autor. (Producto 17)

2.1. Productos a entregar

Con el propósito de verificar el cumplimiento del objeto contratado, se deberá realizar la entrega de los siguientes productos:

1. **Documentación de Cumplimiento:** Documento que certifica la realización de las capacitaciones mandatorias (Salvaguarda y Género, Protección y Uso de datos), las pólizas relacionadas al objeto del contrato y la firma de adhesión a dichas políticas por parte de todo el equipo involucrado.

2. **Documento de Concepto Creativo y Key Visual:** Propuesta desarrollada de la idea central de la campaña, eslogan y línea visual unificada, respetando los manuales de marca.
3. **Documento de Propuesta Narrativa:** Definición de los mensajes clave y el tono de la comunicación, incorporando las voces de las juventudes participantes en los talleres de co-creación.
4. **Plan de Contenidos y Cronograma Detallado:** Un calendario final que organiza todas las actividades de producción y publicación, especificando tiempos y rondas de aprobación.
5. **Diseño de Invitaciones:** Archivos de diseño finales de la invitación física (incluyendo sobre) y su adaptación digital, con todas las especificaciones de formato, contenido y código QR aprobadas.
6. **Diseño del Especial Digital Interactivo:** Documento con los mockups y la propuesta gráfica detallada para la página web, describiendo la experiencia de usuario (UX), estructura, contenidos mínimos e interacciones.
7. **Diseño de Contenidos para el Día de la Niña:** Archivos de diseño finales de tres (3) acciones o productos comunicacionales, detallando formato, duración y componentes (ej. un Reel y un carrusel para Instagram).
8. **Video Resumen del Evento:** Pieza de video final de 3 a 4 minutos en alta resolución (1920x1080 y/o 1080x1920), producto de la grabación y cobertura completa del evento, con testimonios y entrevistas. Se debe entregar en versiones con subtítulos en español e inglés.
9. **Galería Fotográfica:** Una galería que contiene un mínimo de cincuenta (50) fotografías editadas en alta resolución (JPG) y la totalidad del material en bruto (mínimo 100 fotografías), entregada en formato digital y en una USB.
10. **Notas de Prensa:** Cuatro (4) notas de prensa finales y aprobadas (dos previas y dos posteriores al evento), cada una con un titular, contenido relevante y recursos visuales (imágenes, gráficos o infografías).
11. **Especial Digital Funcional:** La página web interactiva final, montada, funcional y completamente compatible e integrada en el espacio web asignado por Fundación PLAN.
12. **Invitaciones Impresas y Entregadas:** Doscientas (200) invitaciones físicas impresas según las especificaciones aprobadas y el soporte de su entrega a las partes interesadas.
13. **Base de Datos de Asistencia:** La base de datos final y consolidada de las personas confirmadas para el evento, incluyendo los formularios de asistencia completamente diligenciados.
14. **Informe de Publicaciones y Menciones:** Un informe que documenta todas las publicaciones realizadas en redes sociales y medios, con sus respectivas métricas y menciones a los socios.
15. **Informe Final de Gestión:** Un documento final que consolida las métricas cuantitativas (alcance, interacciones) y el análisis cualitativo (impacto, lecciones aprendidas, recomendaciones) de la estrategia.
16. **Archivos Finales en Soporte Físico:** Un disco duro externo o USB 3.0 (mínimo 128 GB) con todo el material final y los archivos editables, organizado en carpetas y cumpliendo los formatos técnicos requeridos.
17. **Inscripción del contrato:** Registro del contrato ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Parágrafo: PLAN aprobará los entregables y/o productos, de tal manera que el contratista deberá atender las observaciones y ajustes sugeridos y proceder a efectuar los cambios en el entregable y/o producto correspondiente, cuando a ello haya lugar, caso en el cual deberá devolverlo con los ajustes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

2.2. Valor del contrato

El valor del contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$40,000,000 M/cte)**, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, así como todos los gastos directos e indirectos asociados al desarrollo del objeto a contratar.

Nota: El valor del contrato será igual al presupuesto, cuando el contrato se adjudique por la totalidad del mismo. En caso contrario el valor del contrato será el que corresponda, a la oferta económica del proponente adjudicatario.

2.3. Forma de pago

PLAN pagará al Contratista de la siguiente forma:

Fundación PLAN pagará al Contratista el valor total del contrato en tres (3) pagos, contra entrega y aprobación a satisfacción de los productos solicitados, de la siguiente forma:

- **Primer Pago: Que corresponde al 20% del valor total del contrato**
Se realizará una vez se hayan entregado y aprobado los siguientes productos, que corresponden a la fase de planeación estratégica y diseño creativo:
 - **Producto 1:** Documentación de Cumplimiento (Asistencia a capacitaciones, pólizas requeridas y políticas firmadas).
 - **Producto 2:** Documento de Concepto Creativo y Key Visual.
 - **Producto 3:** Documento de Propuesta Narrativa.
 - **Producto 4:** Plan de Contenidos y Cronograma Detallado.
 - **Producto 5:** Diseño de Invitaciones (archivos finales de la versión física y digital).
 - **Producto 6:** Diseño del Especial Digital Interactivo (mockups y propuesta gráfica).
 - **Producto 7:** Diseño de Contenidos para el Día de la Niña.
- **Segundo Pago: Que corresponde al 40% del valor total del contrato**
Se realizará previa entrega y aprobación de los siguientes productos, que corresponden a la fase de producción de materiales y gestión previa al evento de cierre:
 - **Producto 10:** Notas de Prensa (entrega de los 4 documentos finales y aprobados).
 - **Producto 11:** Especial Digital Funcional (página web interactiva implementada).

- **Producto 12:** Invitaciones Impresas y Entregadas (entrega de las 200 unidades físicas y soporte de su gestión).
- **Producto 13:** Base de Datos de Asistencia (informe final de seguimiento y confirmaciones).
- **Tercer y Último Pago: Que corresponde al 40% del valor total del contrato**
Se realizará una vez finalizado el evento y contra la entrega, aprobación y recibo a satisfacción de todos los productos restantes de post-producción, divulgación y cierre administrativo del contrato:
 - **Producto 8:** Video Resumen del Evento (pieza final en todas sus versiones).
 - **Producto 9:** Galería Fotográfica (fotos editadas y material en bruto).
 - **Producto 14:** Informe de Publicaciones y Menciones.
 - **Producto 15:** Informe Final de Gestión.
 - **Producto 16:** Archivos Finales en Soporte Físico (Disco Duro/USB).
 - **Producto 17:** Inscripción de Derechos de Autor.

Nota: Todos los pagos están sujetos a la aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor/a designado/a por la Fundación PLAN, quien emitirá la certificación de cumplimiento correspondiente para autorizar cada desembolso, teniendo presente el calendario financiero y aprobaciones del área de compras y finanzas.

Parágrafo: Requisitos comunes para todos los pagos: Se realizarán los descuentos de retenciones en la fuente e ICA de acuerdo con la condición tributaria del Contratista; para esto el Contratista si tiene la obligación de facturar electrónicamente según su responsabilidad en el RUT debe emitir factura electrónica; de lo contrario se debe diligenciar el formato de condición tributaria adjunta a la cuenta de cobro y anexar soportes de acuerdo con su caso, Plan pagará dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al recibo y aprobación de la factura y/o cuenta de cobro. Sobre este valor Plan aplicará los descuentos y retenciones de ley aplicables según el régimen y la clasificación en el registro único tributario. El Contratista deberá presentar los siguientes soportes: a) Cuenta de cobro y/o factura electrónica según su caso debidamente diligenciada, indicando la identificación del contrato en mención, el pago correspondiente y el término de ejecución del contrato, además de los requisitos legales y técnicos identificados para cada pago. Para el último pago, la factura o cuenta de cobro podrá presentarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones específicas y entregables establecidos en el acuerdo de voluntades suscrito entre las partes; b) Visto bueno del supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista está cumpliendo a satisfacción de Plan con las obligaciones pactadas en cada nivel; c) Copia de los comprobantes de pago que se encuentra cumpliendo y/o está a paz y salvo con las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL–, y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar–, a que hubiere lugar, según el porcentaje establecido en la Ley; d) Copia de la(s) póliza(s) debidamente aprobada(s) para el primer pago o en el evento de adiciones o ampliación de la duración.

Si la factura y/o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada, o no ha tenido en cuenta los formatos establecidos por PLAN, o no se anexan los documentos solicitados en esta cláusula, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y hayan sido aceptados a satisfacción. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.4. Plazo de ejecución y cobertura

Plazo de ejecución: El término de duración del contrato será hasta el 31 de octubre del 2025, a partir de la aprobación de las garantías remitida por la Dirección Jurídica y Contractual.

Cobertura: El objeto del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.5. Obligaciones generales del contratista

1. Obrar con lealtad y buena fe durante la vigencia del contrato.
2. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, financiera y administrativa, con la mayor calidad y efectividad requerida, de conformidad con la descripción y los alcances definidos en la propuesta de fecha **XXXXXX** presentada por **EL/LA CONTRATISTA** y aprobada por **PLAN**, que forma parte integral del presente contrato.
3. Abstenerse de ceder o transferir el presente contrato, sin previa autorización expresa de **PLAN**.
4. Mantener informado al supervisor del Contrato o a quien éste delegue, sobre cualquier asunto que interese a su gestión, así como informarle cualquier novedad que en desarrollo del contrato se presente, tomando las medidas preventivas y correctivas necesarias para la eficaz, eficiente y oportuna prestación de los servicios objeto de este contrato.
5. Acatar los acuerdos a los que se llegue durante el desarrollo del contrato con **PLAN** y solicitar autorización previa y escrita para cualquier cambio en el desarrollo de las actividades contratadas.
6. Contratar bajo su entera responsabilidad y autonomía, el personal idóneo que se requiera para desarrollar el objeto del presente contrato, así como el pago de salarios, trabajo suplementario, horas extras, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás derechos laborales que les correspondan de acuerdo con la ley e igualmente suministrarles los materiales, equipos, instalaciones, bienes muebles y demás elementos necesarios para tal fin.
7. Garantizar que todo su personal se encuentra capacitado para la prestación del servicio y estén en condiciones de subsanar cualquier eventualidad que se pueda presentar en el desarrollo del objeto del contrato.

8. Contar y mantener vigentes todas las licencias, permisos y autorizaciones que las normas legales y las autoridades de orden administrativo exijan, para desarrollar la actividad contratada.
9. Ejecutar el contrato en el plazo acordado, por ningún motivo, suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la debida justificación y autorización previa de **PLAN**.
10. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
11. Mantener afiliado a todo el personal que ocupe en la ejecución de este contrato, al sistema de seguridad social Integral, vale decir, tanto al sistema general de pensiones como al sistema de seguridad social en salud y al sistema de riesgos laborales, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley 100 de 1993, sus Decretos reglamentarios y la Ley 1562 de 2012. Igualmente está obligado a cancelar oportunamente los aportes parafiscales (Cajas, SENA e I.C.B.F.). Estos hechos se comprobarán con las constancias respectivas que **EL/LA CONTRATISTA** deberá acreditar mensualmente a **PLAN**, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal (o cargo que corresponda) que respecto de ellos se cumplen y están al día las obligaciones laborales en materia de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y asegurados en riesgos laborales. En caso de no dar cumplimiento a lo establecido en este numeral, **EL/LA CONTRATISTA** declara que acepta y asume directamente las consecuencias que se puedan generar por la reclamación judicial o extrajudicial del personal del que dispone para la ejecución de este contrato, por lo cual **PLAN** quedará indemne.
12. Cumplir a cabalidad con las disposiciones del Decreto 1072 de 2015 respecto de su afiliación y cotización obligatoria a riesgos laborales en su calidad de contratista, en el nivel de riesgo que se aplique y allegar la documentación que se requiera para verificar su efectivo cumplimiento.
13. En caso que el contrato estipule garantías, **EL/LA CONTRATISTA** deberá constituir las garantías pactadas en este contrato, entregando el original de la póliza junto con el certificado de pago emitido por la aseguradora; y renovarlas oportunamente en caso de prórroga o adición. Si estas garantías no se han constituido y entregado a **PLAN** dentro del término establecido para ello en el contrato inicial o de sus prórrogas, **PLAN** podrá suspender este contrato o darlo por terminado a su juicio inmediatamente, sin que haya lugar a indemnización por parte de **PLAN**.
14. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad del suministro de los bienes.
15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
16. Solicitar autorización y aprobación de **PLAN** para utilizar su logotipo en cualquier tipo de publicación. El logo de **PLAN** es marca registrada en Colombia de acuerdo

con la **Resolución n.º 032759** de noviembre 23/03, donde se asignó el **certificado n.º 277789** por la Superintendencia de Industria y Comercio.

17. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por la supervisión, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
18. Reportar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la supervisión sobre la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, así como a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. Reportar inmediatamente cualquier incidente que conozca sobre situaciones irregulares o que pongan en peligro la vida de un niño, niña, adolescente y/o joven.
21. Cumplir el código de conducta, la política global de la salvaguardia de los niños, niñas y jóvenes, política antifraude, antisoborno y anticorrupción, política de protección de datos, la política de financiación del terrorismo y lavado de activos y la política de explotación y abuso sexual PEAS de PLAN.
22. En el caso que aplique, implementar durante la ejecución del contrato las medidas y protocolos de bioseguridad por COVID 19 que se encuentren vigentes.
23. Guardar absoluta reserva sobre toda la información suministrada por **PLAN** para la ejecución de los servicios contratados, cumpliendo con las condiciones establecidas en la cláusula de confidencialidad de este documento.
24. Asistir a las reuniones que programe la supervisión o quien este delegue, con el fin de actualizar temas que considere necesarios para la buena prestación del objeto contractual.
25. Reportar a **PLAN** por escrito, las novedades que se presenten en relación con la persona designada por **EL/LA CONTRATISTA** para la administración del contrato. Esta persona delegada por **EL/LA CONTRATISTA** tiene bajo su responsabilidad el manejo de la relación contractual y comercial; será el canal oficial de comunicación para todos los efectos, por lo tanto, debe ser una persona idónea, conocedora de la operación del objeto de este contrato y en capacidad de tomar decisiones ágiles y oportunas ante cualquier situación que pueda poner en riesgo o afectar la normal ejecución del contrato.
26. Notificar por escrito cualquier situación que surja con ocasión de la ejecución del contrato, a las personas delegadas para el seguimiento, control y ejecución del presente contrato.
27. Actuar con la prudencia, ética y sigilo profesional cuando a ello hubiere lugar en atención a la profesión que desarrolla, así como exigir aquellas conductas a todo el personal dispuesto para el cumplimiento de este contrato.
28. Elaborar y entregar a **PLAN**, en los tiempos y con la periodicidad que se le exija, los informes o soportes de su labor, gestión, avance o cumplimiento.

29. Dada la calidad de experto con la que se presenta **EL/LA CONTRATISTA**, es su responsabilidad prever situaciones de riesgo y tomar las medidas que considere necesarias a fin de evitar o mitigar los riesgos propios de su actividad.
30. En caso que el contrato estipule cesión de derechos, **EL/LA CONTRATISTA** deberá realizar el registro del contrato ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y lo dispuesto en la cláusula de cesión de derechos patrimoniales de autor.
31. Garantizar la lectura, revisión y cumplimiento de las políticas y/o códigos suministrados por el supervisor, de que trata la cláusula POLÍTICAS DE PLAN del presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá consultar estos documentos a través de la página de PLAN <https://www.plan.org.co/>
32. Las demás propias de la esencia y naturaleza del objeto contractual y las descritas en las demás cláusulas del presente contrato.

2.6. Obligaciones específicas del contratista

Se describen las obligaciones técnicas y financieras que nacen como consecuencia del objeto y su alcance.

1. Ejecutar todas las fases designadas en el contrato a suscribir.
2. Participación de todo el personal a su cargo en las capacitaciones mandatorias de Salvaguarda y Género, Protección y Uso de Datos.
3. Firmar la adhesión a políticas de Fundación PLAN (Salvaguarda y Género, Protección y Uso de Datos) por parte de todo el personal involucrado durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir a cabalidad con las políticas de Fundación PLAN, relacionadas con la interacción y tratamiento de datos, especialmente con niñas, niños, adolescentes y jóvenes, además de partes interesadas.
5. Desarrollar y presentar para aprobación un documento que contenga la propuesta de la idea central de la campaña, el eslogan y la línea visual unificada, en estricto cumplimiento de los manuales de marca.
6. Construir y entregar para validación un documento que defina los mensajes clave y el tono de la comunicación, asegurando que las voces y recomendaciones de las juventudes participantes en los talleres de co-creación estén debidamente incorporadas.
7. Elaborar y presentar para aprobación un calendario detallado y final que organice todas las actividades, productos y tiempos de ejecución, incluyendo las rondas de revisión y validación.
8. Diseñar y entregar los archivos finales y aprobados para la invitación física (incluyendo el sobre) y su correspondiente adaptación digital, cumpliendo con todas las especificaciones de formato y contenido.

9. Elaborar y entregar un documento con los mockups y la propuesta gráfica detallada de la página web, describiendo la experiencia de usuario (UX), la estructura, los contenidos mínimos y las interacciones planeadas.
10. Diseñar y entregar los archivos finales de los tres (3) productos comunicacionales definidos, detallando sus formatos, duraciones y componentes.
11. Realizar la cobertura audiovisual completa del evento y producir una pieza de video final de 3 a 4 minutos, entregándola en las versiones y con las especificaciones técnicas de resolución y formato requeridas.
12. Realizar la cobertura fotográfica del evento y entregar una galería con un mínimo de cincuenta (50) fotografías editadas en alta resolución, así como la totalidad del material en bruto en formato digital y en una USB.
13. Redactar y producir cuatro (4) notas de prensa finales y aprobadas, asegurando que cada una incluya un titular, contenido relevante y el kit de recursos visuales (imágenes, gráficos, etc.).
14. Construir y lanzar la página web interactiva, garantizando su correcto funcionamiento, compatibilidad e integración en el espacio web asignado por Fundación PLAN.
15. Supervisar la producción de las doscientas (200) invitaciones físicas y garantizar su entrega a las partes interesadas, presentando el soporte correspondiente.
16. Recopilar, organizar y entregar la base de datos final con la información de las personas confirmadas para el evento y los formularios de asistencia diligenciados.
17. Monitorear y presentar un informe que documente todas las publicaciones, métricas y menciones obtenidas en redes sociales y medios de comunicación.
18. Redactar y entregar un documento final que consolide el análisis cuantitativo y cualitativo de la estrategia, incluyendo impacto, lecciones aprendidas y recomendaciones.
19. Organizar y entregar un disco duro externo o USB con la totalidad del material final y los archivos editables del proyecto, debidamente clasificados y cumpliendo los formatos técnicos.
20. Gestionar y completar el registro del contrato de prestación de servicios ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor y entregar el soporte de dicha inscripción a Fundación PLAN.
21. Aportar la totalidad de los recursos humanos, técnicos (equipos de grabación, software, etc.), logísticos y necesarios para la correcta ejecución de todas las actividades que se deriven de la ejecución del contrato.
22. Aplicar de manera rigurosa y creativa los manuales de marca de Fundación PLAN y del Programa de Salud Joven en todos los productos visuales y audiovisuales a entregar.
23. Participar activamente en las reuniones de seguimiento, planificación y validación convocadas por la supervisión del contrato, incluyendo las sesiones de co-creación con jóvenes.
24. Incorporar de manera diligente las correcciones, ajustes y comentarios solicitados por Fundación PLAN y las y los demás actores de validación, en los tiempos establecidos para ello.
25. Gestionar y obtener todas las licencias y autorizaciones sobre derechos de autor de terceros (música, imágenes, etc.) y realizar el trámite de registro del contrato

ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, entregando los soportes correspondientes como parte de los productos finales.

26. Presentar las cuentas de cobro o facturas correspondientes para cada pago, acompañadas de la certificación de cumplimiento expedida por el/la supervisor/a del contrato y los soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
27. Asumir todos los costos, impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración y ejecución del contrato.
28. Garantizar la custodia y confidencialidad de la información suministrada por Fundación PLAN, incluyendo bases de datos, documentos estratégicos y material de los participantes.
29. Recolectar y archivar los consentimientos informados de uso de imagen de participantes, utilizando el formato oficial de Fundación PLAN y entregarlos como parte de los productos finales.
30. Las demás propias de la naturaleza del contrato.

2.7. Garantías

EL/LA CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor de FUNDACIÓN PLAN, a través de la compañía seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un tiempo igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses adicionales.

Calidad del servicio: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por un tiempo igual a la vigencia del contrato y seis (06) meses adicionales.

Pago de prestaciones sociales, indemnizaciones laborales. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y por un tiempo igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual. Por el veinte (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo.

Parágrafo Primero: Por ello: para las garantías PLAN actuará como beneficiario y asegurado y **EL/LA CONTRATISTA** actuará como tomador y afianzado. Las pólizas aportadas estarán sujetas a la aprobación por parte de PLAN. El pago de la prima correrá por cuenta de **EL/LA CONTRATISTA**, así como las que se causen por las modificaciones de estas. Es obligación de **EL/LA CONTRATISTA**, mantener vigente la garantía única y

cancelar el valor correspondiente a la prima y demás erogaciones de constitución. Es potestad de PLAN prorrogar la garantía única a cargo de **EL/LA CONTRATISTA** cuando éste se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. El monto de las garantías de que trata la presente cláusula no constituye límite de responsabilidad para **EL/LA CONTRATISTA** y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente a PLAN la suma no cubierta por la respectiva garantía, la cual deberá ser cancelada dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha en que PLAN le requiera el pago. Para ello, la copia del contrato, junto con la liquidación que para el efecto produzca PLAN constituirán el título ejecutivo, si es el caso.

56

Parágrafo Segundo: Las garantías deberán constituirse posterior a la suscripción del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas. No se aceptan pólizas que contengan cláusula de proporcionalidad.

Parágrafo Tercero: Para la aprobación de la póliza por parte de la Dirección Jurídica y Contractual de PLAN, EL/LA CONTRATISTA deberá allegar el recibo de pago.

Parágrafo Cuarto: En caso que PLAN requiera la actualización de los amparos señalados en esta cláusula, realizará la solicitud de forma directa a la compañía de seguros, la cual con el solo requerimiento se obliga a la expedición de la actualización respectiva. En dado caso que la solicitud implique un pago adicional por concepto de prima, PLAN procederá a efectuar el pago a la compañía de seguros el cual será descontado directamente al CONTRATISTA de las sumas que llegara a adeudarse en la ejecución del contrato. La presente estipulación se autoriza por parte del CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato.

Parágrafo Quinto: En el evento de llegar a afectarse las sumas aseguradas por la ocurrencia de algún siniestro, deberá EL/LA CONTRATISTA reajustar el valor de las pólizas en la cuantía establecida inicialmente, debiendo enviar a PLAN la modificación de las pólizas correspondientes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la afectación de la póliza.

Parágrafo Sexto: Dentro de los términos estipulados en el presente contrato las garantías o seguros otorgados no podrán ser modificados o cancelados sin la autorización expresa y escrita de PLAN. **EL/LA CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos y obligaciones legales y contractuales para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta Cláusula y será de su cargo, el pago de todas las primas, costos, deducibles y demás erogaciones de constitución, mantenimiento, restablecimiento de su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier razón.

Parágrafo Séptimo: Las garantías son requisito indispensable para el pago de las facturas.

Parágrafo Octavo: PLAN queda expresamente autorizada para reclamar en acción directa ante la compañía de seguros en estos eventos, sin necesidad de requerimiento alguno al CONTRATISTA.

6.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Sin que se constituya en una limitación al acceso a la administración de justicia, las partes harán su mejor esfuerzo para que las diferencias que llegaren a tener con ocasión al contrato sean resueltas, de común acuerdo dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud que, sobre ese particular, haga la parte que se sienta afectada de manera escrita. De no ser ello posible, serán sometidas ante la justicia ordinaria.

6.12. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN CONTRACTUAL. – PLAN ejercerá la supervisión y coordinación del presente contrato, a través de **María Helena Castillo Storino- Gerente** de proyecto o quien haga sus veces, quien podrá apoyarse en su equipo de trabajo, sin que esto implique disminución o relevo de la responsabilidad que le es confiada. Sus funciones serán las siguientes:

1. Resolver las consultas que formule **EL/LA CONTRATISTA** y hacerle las observaciones que estime convenientes.
2. Entregar al contratista con la suscripción del contrato el contenido de todas las políticas y/o códigos de que trata la cláusula POLÍTICAS DE PLAN.
3. Entregar al contratista con la suscripción del contrato el contenido de todas las políticas y/o códigos de que trata la cláusula POLÍTICAS DE PLAN.
4. Velar por el cumplimiento del contrato y los fines perseguidos en él.
5. Revisar la prefactura y factura que emita **EL/LA CONTRATISTA**, a efectos de determinar sus aclaraciones, glosas o congruencias con los servicios recibidos a satisfacción conforme lo convenido e impartir aprobación de la factura.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones de **EL/LA CONTRATISTA**.
7. Asegurar la máxima coherencia e integridad de los resultados que se persiguen con el presente contrato.
8. Coordinar con **EL/LA CONTRATISTA** las labores que haya la necesidad de ser coordinadas para la buena marcha del servicio.
9. Convocar a **EL/LA CONTRATISTA** cuando se requiera, para acordar las cargas económicas que asumirá **EL/LA CONTRATISTA** en razón a las obligaciones a su cargo.
10. Apoyarse en su personal o quien estime conveniente para el desarrollo de la labor encomendada, para tal efecto notificará a **EL/LA CONTRATISTA** el personal de apoyo de supervisión.
11. Suscribir el acta de inicio y liquidación, según corresponda.

12. Realizar todos los trámites necesarios para la liquidación del contrato.
13. Informar con la debida antelación a la Dirección Jurídica y Contractual de **PLAN** respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de **EL/LA CONTRATISTA**.
14. Efectuar un control técnico, financiero, administrativo y realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato.
15. Recepcionar la correspondencia de **EL/LA CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime convenientes.
16. Exigir el cumplimiento del contrato en las condiciones y los plazos estipulados.
17. Solicitar a **EL/LA CONTRATISTA** los informes a que haya lugar.
18. Verificar y certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte de **EL/LA CONTRATISTA**, cuando haya lugar a ello. Dicha certificación constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar **PLAN**.
19. En caso de presentarse situaciones que requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Dirección Jurídica y Contractual de **PLAN**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
20. Solicitar con la debida antelación a la Dirección Jurídica y Contractual, la necesidad de la suscripción de actas, modificaciones, prórrogas o adiciones al presente contrato, en caso de ser necesario y presentar el documento pertinente para tal fin. Esta solicitud deberá llevarse a cabo, con mínimo cinco (5) días de anticipación al vencimiento del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el Procedimiento de Gestión Jurídica y Contractual de **PLAN**.
21. Verificar que **EL/LA CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones en materia de seguridad social y parafiscales, según los parámetros de ley.
22. Informar con la debida antelación a **EL/LA CONTRATISTA** cualquier modificación relevante que surja durante la ejecución del presente contrato, tales como, direcciones de notificación, informes, requerimientos, contactos, entre otros, sin limitarse.
23. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentren expresamente descritas en esta cláusula.

6.13. NATURALEZA DEL CONTRATO. - Se deja expresa constancia, que, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, entre **PLAN** y **EL/LA CONTRATISTA**, así como entre aquel y las demás personas que intervengan en nombre de **EL/LA CONTRATISTA** en el desarrollo del contrato, no existe ningún vínculo laboral. En consecuencia, cada una de **LAS PARTES** asume toda la responsabilidad que le corresponda como empleador del personal que ejecute el presente contrato, siendo de su cargo los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, honorarios y demás obligaciones respecto del personal que destine o llegare a emplear en la ejecución del presente contrato. **LAS PARTES** declaran conocer sus obligaciones legales en especial en materia laboral respecto de su personal y afirman estar cumpliendo las mismas a

cabalidad. **EL/LA CONTRATISTA** y sus empleados que realicen las labores objeto del presente contrato no tienen vinculación laboral con **PLAN** ya que **EL/LA CONTRATISTA** actúa en forma independiente en todos los órdenes y en especial en el relacionado con el Artículo 3o. del Decreto 2351 de 1965 y demás disposiciones concordantes del Código Sustantivo del Trabajo, de suerte que el personal calificado o no que se requiera para el cumplimiento del presente contrato, es de la exclusiva responsabilidad de **EL/LA CONTRATISTA**, tanto en materia salarial como prestacional. Además, como el objeto principal del presente contrato se refiere a labores diferentes a las actividades normales y propias de **PLAN**, ésta última queda liberada de cualquier obligación, sobre pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a las que por cualquier motivo pueda tener derecho el personal dependiente de **EL/LA CONTRATISTA**. De igual forma, es de responsabilidad exclusiva de **EL/LA CONTRATISTA** el cubrimiento de todos los gastos de personal vinculado a **EL/LA CONTRATISTA** mediante contratos de prestación de servicios que llegare a contratar para la ejecución de este contrato, incluyendo los derivados de accidentes profesionales, incapacidades y ausencias. **EL/LA CONTRATISTA** deberá poner en cualquier momento a disposición de **PLAN**, la información y documentación que permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones de carácter laboral frente a los empleados asignados a la prestación de los servicios objeto de este contrato. En consecuencia, **PLAN** podrá exigirle en cualquier momento una copia de estos soportes, la cual deberá entregar en un plazo no superior a cinco (5) días calendario, sin posibilidad de rehusarse a entregarla. En caso de resultar **PLAN** condenado a pagar suma alguna por concepto de obligaciones laborales a cargo de **EL/LA CONTRATISTA** y/o a favor de cualquiera de sus empleados o dependientes, **EL/LA CONTRATISTA** deberá indemnizar a **PLAN** y por cualquier suma de dinero que les obligaren a pagar, sin limitarse a la condena en sí, las costas procesales y los honorarios de abogado en que deba incurrir. **EL/LA CONTRATISTA** reconoce y declara que por virtud de este contrato **PLAN** no le está otorgando representación. De igual manera no podrá **EL/LA CONTRATISTA** en virtud de este contrato actuar expresa o tácitamente como mandatario, comisionista, agente, distribuidor, factor o corredor de **PLAN**, ni podrá promocionar ni explotar negocios de **PLAN**, ni podrá efectuar donaciones, transacciones ni actos de disposición o cualquier otro por cuenta o en nombre de **PLAN**, estándole prohibido actos que supongan tal relación.

6.14. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO. – **EL/LA CONTRATISTA** declara que tiene pleno conocimiento de la naturaleza del objeto contratado y, en consecuencia, de los inconvenientes y problemáticas que podrán presentarse durante la ejecución y de los tiempos en que deberá realizar la entrega de los productos pactados. Así mismo, declara tener pleno conocimiento del lugar y área de cobertura de las actividades contratadas, así como de su entorno político y social. En consecuencia, no podrá reclamar de **PLAN** ninguna contraprestación adicional a las previstas en el contrato, por las dificultades derivadas de este entorno, ni podrá alegar esta situación como exoneración de cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato.

6.15. VALIDEZ, ACUERDO INTEGRAL Y PREVALENCIA. - Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. El presente contrato, constituye el acuerdo integral del negocio jurídico celebrado por **LAS PARTES**, declarando que dejan sin validez y anulan los efectos de cualquier otro documento que con anterioridad al presente documento hayan celebrado **LAS PARTES** con el mismo objeto. Adicionalmente, en caso de ambigüedades y/o contradicciones prevalecerá lo establecido en el contrato, inclusive, frente a la oferta económica de **EL CONTRATISTA**.

Parágrafo: Cualquier diferencia entre el contenido de los términos de referencia y el presente contrato, prevalecerá el contenido del contrato sobre cualquier disposición o diferencia que llegue a surgir entre éste y los términos de referencia.

6.16. MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS. - El presente contrato podrá modificarse, adicionarse o prorrogarse, siempre y cuando haya acuerdo previo entre LAS PARTES, y el presente contrato se encuentre vigente. Cualquier modificación de las estipulaciones contenidas en el presente contrato, deberá realizarse por escrito y solo será válido con la firma de los representantes legales de ambas partes.

6.17. SEGURIDAD SOCIAL. - **EL/LA CONTRATISTA** se obliga a demostrar su afiliación y estado activo en calidad de cotizante al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión, y riesgos laborales de acuerdo con la normatividad vigente, o la de sus empleados, contratistas o subcontratistas en caso de que aplique. El cumplimiento de esta obligación se acreditará presentando los respectivos soportes donde se evidencie que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social y/o parafiscales antes de iniciar las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contratado y, de forma mensual, durante toda la ejecución. Así mismo, deberá realizar cotización a la ARL, aporte que se efectuará teniendo en cuenta el nivel de riesgo de acuerdo con la labor a desarrollar.

6.18. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. - El presente contrato no genera relación laboral alguna entre **PLAN** y **EL/LA CONTRATISTA**, o sus empleados o subcontratistas. Por tanto, estarán a cargo de **EL/LA CONTRATISTA** el pago de las prestaciones sociales, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y de los aportes parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar– a que hubiere lugar, de todos los empleados a su cargo, de ser aplicable, o demás que por su actividad económica le corresponden por Ley. Si no cumplierse satisfactoriamente con las obligaciones de que trata esta cláusula, autoriza a **PLAN** a retener de los pagos parciales o de la liquidación final, las sumas necesarias para ello, sin que ello implique solidaridad alguna.

Parágrafo primero: EL/LA CONTRATISTA exhibirá para el cobro de los pagos parciales o finales derivados de este contrato o en cualquier momento a solicitud de PLAN y sin requerimiento judicial, las planillas de pago de salarios y aportes a pensión, salud y riesgos laborales que acrediten el pago y cumplimiento de las obligaciones laborales.

Parágrafo segundo: EL/LA CONTRATISTA se obliga a cumplir con los aportes parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.

61

6.19. PARENTESCO. - Ningún empleado de PLAN o sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, deben tener relación directa con EL/LA CONTRATISTA. Esta restricción incluye, aunque no se limita, al afiliado, usuario, beneficiario, proveedor de PLAN. Si esta situación se presenta durante el período de ejecución del presente contrato, EL/LA CONTRATISTA se obliga a ponerlo en conocimiento de PLAN.

6.20. CESIÓN. - El presente contrato se suscribe teniendo en cuenta la experiencia y conocimiento de EL/LA CONTRATISTA, por lo cual es intransferible por parte de éste a cualquier persona natural o jurídica. En consecuencia, no podrá cederlo total ni parcialmente sin previo consentimiento expreso y escrito de PLAN, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. Igualmente, los subcontratos que celebre deberán contar con el consentimiento previo, expreso y escrito de PLAN. En ambos casos, EL/LA CONTRATISTA será responsable solidariamente con el cesionario y/o subcontratista por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas en el presente documento.

6.21. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. PLAN podrá dar por terminado el presente contrato de manera unilateral, con justa causa y en cualquier momento, o excluir parte del servicio solicitado, sin que se genere en ningún caso reconocimiento de indemnización de perjuicios, pago de sumas adicionales de cualquier naturaleza, diferentes al reconocimiento de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por el incumplimiento del presente contrato
2. La cesión que del presente contrato haga EL/LA CONTRATISTA en forma total o parcial a cualquier persona natural o jurídica, sin contar con la autorización expresa, previa y por escrito de PLAN.
3. La negligencia, desinterés, descuido y/o incumplimiento de las normas de ética profesional en el ejercicio de la labor contratada.
4. La inclusión en cualquier registro, documento o informe, por parte de EL/LA CONTRATISTA o de sus colaboradores de información inexacta o irreal acerca de la prestación o suministro realizados o la omisión de la misma.

5. La disolución de la persona jurídica de **EL/LA CONTRATISTA**, o por incapacidad financiera que a juicio de **PLAN** comporte riesgo para la continuidad del servicio contratado o suministro y la cual se presume por cesación de pagos, incumplimiento de obligaciones laborales, embargo judicial, entre otras.
6. La mala calidad en la prestación de los servicios o suministro a que se obliga.
7. Por la inclusión de **EL/LA CONTRATISTA**, socios, accionistas o sus directivas en listas restrictivas nacionales o extranjeras de personas relacionadas con financiación del terrorismo y lavado de activos, por ejemplo, la lista OFAC de los Estados Unidos de Norte América.
8. Cancelación, suspensión o por la no renovación de cualquiera de las autorizaciones, conceptos, permisos o licencias exigidas en el desarrollo de la actividad contratada, o requeridos para la ejecución del presente contrato. Igualmente, si no las aportan, cuando sean solicitados.
9. Por mutuo acuerdo entre las partes.

6.22. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR PARTE DE PLAN. - **PLAN** en cualquier momento, podrá dar por terminado de forma anticipada el contrato, notificando al **CONTRATISTA** en un término de 15 días calendario a la fecha que pretenda cesen sus efectos, cancelando el valor del contrato efectivamente causado, sin que ello dé lugar al pago de indemnización. Son causales de terminación anticipada:

a) El incumplimiento por parte de **EL/LA CONTRATISTA** de sus obligaciones, si de manera objetiva y mediante la verificación de los servicios prestados o de la consultoría efectuada y lo establecido en cronograma no se está llevando a cabo o presenta mora en el cumplimiento del mismo, **PLAN** determina que se hace necesaria la terminación del contrato con el propósito de no generar riesgo o perjuicio a **PLAN**; b) La mala calidad de los servicios prestados o de los productos entregados por parte de **EL/LA CONTRATISTA** o la poca idoneidad para el cumplimiento del objeto contractual, a juicio del **PLAN**; c) La incapacidad financiera de **EL/LA CONTRATISTA** que se presume cuando se declara en quiebra o se le abre concurso de acreedores; d) El incumplimiento a la Política de Salvaguarda de las niñas, niños y jóvenes; e) El incumplimiento a la Política Antifraude; f) Por eventos de conflictos de interés; g) Por incurrir en conductas que atenten contra el buen nombre de **PLAN** y pueda generar riesgo reputacional o cualquier conducta prevista en el Código de Conducta que de origen a la terminación del Contrato. h) Por mutuo acuerdo entre las partes.

6.23. POLÍTICAS DE PLAN. - **EL/LA CONTRATISTA** declara que conoce y respeta las Políticas contenidas en la presente cláusula, así como su contenido, así:

6.23.1. Política global de la salvaguardia de los niños, niñas y jóvenes. - Con ocasión de la suscripción de este contrato y durante la ejecución del mismo **EL/LA CONTRATISTA** se compromete a promocionar y a salvaguardar los derechos de los

niños, niñas, adolescentes y jóvenes contra todas las formas de violencia con una perspectiva de género y en especial a:

- Crear entornos seguros para niños, niñas y jóvenes.
- Salvaguardar y respetar a los niños, niñas y jóvenes independientemente de su edad, sexo, género, origen étnico, creencias religiosas o políticas, salud física y mental, condición económica o social.
- Promover prácticas seguras para la niñez y la juventud.
- Tratar a los niños, niñas y jóvenes con respeto, dignidad, actuando siempre en su mejor interés, de acuerdo con la legislación colombiana y la política de salvaguarda de la niñez y la juventud.
- Cumplir con la Política Global de la Salvaguardia de los Niños, Niñas y Jóvenes, incluyendo el anexo 1 de la misma, denominado Código de Conducta de la Salvaguardia.

Adicionalmente es responsable de:

- Antes de la suscripción del acuerdo de voluntades y durante su ejecución, **EL/LA CONTRATISTA** declara y garantiza que no tiene motivos para creer que ninguna persona vinculada con él de manera civil, comercial, laboral, ha estado involucrado o es sospechosa de un incidente de abuso a un niño, niña y/o joven, de conformidad a lo establecido en la Política Global de la Salvaguardia de los Niños, Niñas y Jóvenes, ni de ninguna otra manera que comprometa la seguridad de un niño, niña o joven.
- Así mismo, **EL/LA CONTRATISTA** deberá asegurar que toda persona vinculada con él de manera civil, comercial, laboral para la ejecución de actividades del presente acuerdo de voluntades, tienen pleno conocimiento de la Política Global de la Salvaguardia de los Niños, Niñas y Jóvenes, y deberán en todo momento y en todas las circunstancias acatar dicha Política.
- No abusar y/o explotar o actuar de forma riesgosa para la niñez y la juventud.
- Nunca actuar o comportarse de una manera que resulte en violencia contra los niños, niñas y jóvenes, o colocarlos en riesgo de violencia.
- Informar y responder a las inquietudes de salvaguarda y a los incumplimientos de la Política de acuerdo con los procedimientos establecidos por **PLAN**.
- Promover la participación segura y protegida, para lo cual se debe tener en cuenta y cumplir con los procesos y requisitos para la participación en espacios y programas de **PLAN**.
- Preservar la dignidad, protección de la niñez y la juventud cumpliendo con las directrices para publicidad, medios de comunicación, fotografías, videos, visitas establecidas por **PLAN**.
- Concientizarse de las acciones que implica no cumplir la Política de Salvaguarda de la Niñez y la Juventud.

- Informar de inmediato frete a la ocurrencia de un incidente o sospecha del que tenga conocimiento al supervisor designado por **PLAN**.
- Cooperar en la investigación a la que haya lugar, en caso de denuncia o reporte de incumplimiento de la Política de conformidad con los procedimientos disciplinarios y acuerdos contractuales y/o a las leyes del país.
- No realizar acusaciones falsas o maliciosas.

Para la suscripción de este contrato **EL/LA CONTRATISTA** declara haber recibido, leído y entendido el documento de la política.

64

6.23.2. Política de igualdad de género e inclusión: Con ocasión de la suscripción de este contrato y durante la ejecución del mismo, **EL/LA CONTRATISTA** se compromete a fomentar una cultura que abraza y ejemplifica el compromiso a la igualdad de género, los derechos de las niñas y la inclusión, a la vez, apoyando a todas las personas con el que intervenga en el desarrollo del proyecto para promover buenas prácticas, actitudes positivas y principios de igualdad de género e inclusión. Para la suscripción de este contrato **EL/LA CONTRATISTA** declara haber recibido, leído y entendido el documento de la política.

6.23.3. Política antifraude, antisoborno y anticorrupción: **EL/LA CONTRATISTA** se compromete a desarrollar el objeto del contrato y sus obligaciones en forma ética y transparente. En consecuencia, con la suscripción del contrato manifiesta que ha recibido el documento que contiene la Política Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción de PLAN y se compromete a cumplirla.

6.23.4. Política de Plan Internacional Inc para prevenir el acoso, explotación y Abuso: Con ocasión de la suscripción de este contrato y durante la ejecución del mismo, **EL/LA CONTRATISTA** se compromete a garantizar y fomentar entre sus empleados, contratistas y aliados, la prevención del acoso, explotación y abuso sexual PSHEA (siglas en inglés) y su responsabilidad de garantizar un adecuado comportamiento y trabajo, que no resulten en violencia sexual o daño contra un niño, niña, participante del programa, miembro del personal, asociado o visitante, así como no contratar y/o emplear para la ejecución del presente contrato a cualquier persona, proveedor u otro que haya estado implicada o sea sospechosa de estar implicada en un incidente de abuso y/o explotación de un niño, niña comprometiendo la seguridad de este. Así mismo, indicará cualquier circunstancia que ponga en riesgo la seguridad de un niño o niña en un lapso no mayor a 24 horas a partir del momento en que tenga conocimiento del hecho, y procederá a desvincular de manera inmediata a dicha persona.

6.23.5. Política de Conflicto de Interés y Código de Buen Gobierno: **EL/LA CONTRATISTA** se compromete a reportar inmediatamente a PLAN, cualquier situación que pueda configurar inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente de acuerdo con la

Política de Conflicto de Interés de PLAN y el Código de Bueno Gobierno de PLAN. Para la suscripción de este contrato **EL/LA CONTRATISTA** declara haber recibido, leído y entendido el documento de la política y el código.

6.25. RESPONSABILIDAD. – **EL/LA CONTRATISTA** será responsable ante **PLAN** por dolo o culpa grave por aquellas afectaciones graves, daños y perjuicios atribuibles por su acción u omisión, o por la acción u omisión de sus dependientes, durante la vigencia del contrato.

6.26. DERECHOS DE PLAN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO. - Si **EL/LA CONTRATISTA** no cumpliera sus obligaciones conforme a los términos y condiciones del contrato suscrito, podrá **PLAN**, de manera unilateral y sin previo aviso:

1. Ejecutar el objeto del contrato, en todo o en parte, con otros contratistas, en cuyo caso, podrá exigir que **EL/LA CONTRATISTA** que incumplió le compense por cualquier aumento de los costos en que incurra.
2. Exigir las garantías constituidas a su favor; y/o hacer efectivas las cláusulas de penal pecuniario.

6.27. IRRENUNCIABILIDAD DE DERECHOS. - La ausencia de reclamos por el incumplimiento de cualquier disposición del contrato no constituye una renuncia a los derechos que éste confiere. Ninguna renuncia de estos derechos será válida a menos que conste por escrito y se encuentre firmada por el Representante Legal de **PLAN** y de **EL/LA CONTRATISTA**.

6.28. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES. – En caso que aplique, **EL/LA CONTRATISTA** se obliga a transferir de manera total y sin limitación alguna a **PLAN**, los derechos patrimoniales de autor que sean de su propiedad sobre todos los productos que se generen con ocasión de la contratación, en cualquier ámbito territorial. La presente cesión se realiza a **perpetuidad, a título gratuito** y sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. En virtud de lo anterior, se entiende que **PLAN** adquiere el derecho de reproducción en todas sus modalidades; el derecho de transformación o adaptación, comunicación pública, importación, distribución y, en general, cualquier tipo de explotación que de los productos se pueda realizar por cualquier medio conocido o por conocer.

Parágrafo primero: La presente cesión se hace extensiva no sólo a las facultades y derechos de uso sobre la obra en formato o soporte material, sino también para formato virtual, electrónico, digital, óptico, usos en red, internet, extranet, intranet, etc., y en general para cualquier formato conocido o por conocer.

Parágrafo segundo: Relación contractual. - Las partes suscribientes del contrato manifiestan y declaran que entre ellos existe una relación civil derivada del presente acuerdo de voluntades, y por lo tanto la cesión de derechos patrimoniales de autor obedece a los productos entregables para el cumplimiento del objeto y las obligaciones de **EL/LA CONTRATISTA** de conformidad con las orientaciones e indicaciones señaladas y diseñadas por **PLAN**, en el marco del contrato; lo anterior en el marco del presente acuerdo de voluntades y en lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificada por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

66

Parágrafo tercero: Condiciones y legitimidad de los derechos: En virtud de este contrato, **EL/LA CONTRATISTA** garantiza que es propietario integral de los derechos de explotación de los productos definidos en el contrato y los derechos conexos y en consecuencia garantiza que puede contratar y transferir los derechos aquí cedidos sin ningún tipo de limitación por no tener ningún tipo de gravamen, limitación o disposición. En todo caso, responderá por cualquier reclamo que en materia de derecho de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad a **PLAN**. Si durante la ejecución del contrato, **EL/LA CONTRATISTA** utiliza otras obras de terceros, como textos, fotografías, fonogramas, modelos técnicos, entre otras creaciones protegidas por los derechos de autor, **EL/LA CONTRATISTA** garantiza que dispone de las autorizaciones correspondientes, exonerando de cualquier responsabilidad a **PLAN**.

Parágrafo cuarto: Formalidades. - Como quiera que por virtud del presente contrato se transfiere el derecho patrimonial de autor, y para tener validez ante terceros, deberá inscribirse en la oficina de registro de derecho de autor, como lo ordena el artículo 183 de la ley 23 de 1982 modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011.

Parágrafo quinto: EL/LA CONTRATISTA reconoce la titularidad de **PLAN** de todos los derechos patrimoniales de autor sobre el objeto y productos del contrato, en las condiciones aquí establecidas en virtud de la presente cesión.

6.29. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN SENSIBLE. - **EL/LA CONTRATISTA** se obliga a no divulgar la

información confidencial que llegue a su conocimiento por razón de la suscripción y ejecución del contrato. Las partes mantendrán la confidencialidad de los datos e información intercambiados entre ellas, incluyendo información objeto de derecho de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, programas, ejecutables, investigaciones, detalles de diseño, información financiera, lista de clientes, donantes, inversionistas, empleados, relaciones de negocios y contractuales, implementación de proyectos, planes de mercadeo o cualquier información revelada sobre terceras personas, así como la información sobre proyectos, resultados e información sensible. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información

confidencial se trata. Las partes se comprometen a cumplir a cabalidad las disposiciones legales de protección de datos personales. La violación de esta obligación hará incurrir al contratista en las sanciones legales correspondientes. La confidencialidad de la información se mantendrá vigente de acuerdo a los parámetros legales independientemente de la vigencia del contrato.

En caso de que **EL/LA CONTRATISTA** suministre datos personales o información sensible a **PLAN**, certifica que éstos han sido recolectados de acuerdo a la reglamentación vigente y cuenta con las autorizaciones de sus titulares. Así mismo, garantiza que la información recolectada no ha sido objeto de modificación o alterada o divulgada, salvo para la finalidad establecida en el contrato y está siendo almacenada de acuerdo a las Políticas de Protección de datos Personales y de Seguridad de la Información acorde con la ley.

67

Parágrafo primero: Se considera información confidencial: a) Aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes. b) La que no sea de fácil acceso, y c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial. Es necesario resaltar que se tendrá el debido cuidado, reserva y custodia de la información sensible y datos personales de los intervinientes y beneficiarios del proyecto.

Parágrafo segundo: No habrá deber alguno de confidencialidad en los siguientes casos: a) Cuando la parte receptora tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida; b) Cuando la información recibida sea de dominio público y, c) Cuando la información deje de ser confidencial por ser revelada por el propietario.

Parágrafo tercero: Es necesario resaltar que se tendrá el debido cuidado, reserva y custodia de la información, datos sensibles y datos personales de los intervinientes y beneficiarios del proyecto.

Parágrafo cuarto: En cumplimiento del objeto contractual, se tendrán en cuenta las disposiciones particulares de protección de datos personal e información personal contenidas en la ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, acogiendo las definiciones, tratamiento y protección legal.

Parágrafo quinto: **EL/LA CONTRATISTA** deberá llevar el registro de la autorización dada por el titular de la información siempre que esta se requiera y no se encuentre en uno de los casos de excepción expresa del artículo 10 de la ley 1581 de 2013.

6.30. HABEAS DATA: **EL/LA CONTRATISTA** Autoriza expresamente de manera libre, previa, voluntaria y debidamente informada a **PLAN**, y manifiesta conocer que **PLAN**

cuenta con una variedad de áreas de negocio y/o proyectos para la prestación de diversos bienes y servicios, tales como: educación, cultura y desarrollo social, para que en el desarrollo de las mismas se sirva: recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos que sean suministrados por mí, así como para transferir dichos datos de manera total o parcial a las personas jurídicas con las cuales tengan participación accionaria o de capital o entidades vinculadas, donantes, así como a sus aliados comerciales estratégicos con fines administrativos, comerciales y de mercadeo para el envío de información sobre los diferentes programas y servicios, y en especial para el envío de campañas, promociones o concursos de carácter comercial y publicitario, invitaciones a eventos, evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de medición de niveles de satisfacción, impacto, aceptación o percepción, realizar estudios o investigaciones de mercado, comercialización de servicios y productos a través de los diferentes canales de información, los cuales serán sometidos a los fines establecidos anteriormente, conforme a la ley 1581 de 2012. **PLAN** podrá realizar este tratamiento de los datos, aún después de finalizada nuestra relación comercial y/o contractual; autorización que sólo se entenderá revocada cuando medie comunicación expresa en tal sentido, proveniente del suscrito o de quien haga mis veces. manifiesto expresamente que autorizo a **PLAN**, como entidad privada sin ánimo de lucro, para realizar el tratamiento de datos personales dentro de las finalidades vinculadas al curso de sus actividades legítimas, especialmente aquellas derivadas de los servicios de educación y desarrollo social, con las debidas garantías de seguridad y respeto por los derechos al hábeas data. Autorizo el envío de comunicaciones utilizando mis datos de contactos, tales como: Número de teléfono móvil, Correo Electrónico, Redes sociales, Dirección de correspondencia, Teléfonos fijos, o cualquier otro medio de contacto que permita la tecnología. El Titular podrá consultar el Manual Interno de Políticas y Tratamiento de datos personales y el Aviso de Privacidad completo en la página <https://www.plan.org.co/> y elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo a través de: Líneas Bogotá 7940600, por Whatsapp al 3154262163, correo electrónico info@plan.org.co o personalmente en nuestras oficinas ubicadas en la Carrera 13 # 93-19 en Bogotá.

6.31. AUDITORÍA. - **EL/LA CONTRATISTA** autoriza de forma expresa a **PLAN** para que, en cualquier momento, durante y hasta cuatro (4) años después de terminado el contrato, a auditar las cuentas y procedimientos de **EL/LA CONTRATISTA**, correspondientes a este contrato, a través de personal de **PLAN** o de terceros. **EL/LA CONTRATISTA** se compromete a facilitar toda la información, y permitir el acceso a las instalaciones, personal y, en general, atender cualquier otro requerimiento para la realización de las visitas, evaluaciones o auditorias.

6.32. INDEMNIDAD: **EL/LA CONTRATISTA** por medio del presente contrato se obliga a mantener indemne a **PLAN** durante la vigencia del presente contrato y después de

finalizada su ejecución contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por la reclamación de derechos que realicen terceros.

6.33. LIQUIDACIÓN. - En el evento de terminación del contrato por cualquier causa, **PLAN** adelantará la liquidación del contrato y realizará el balance económico del mismo. En tal sentido, realizará la verificación del estado de cumplimiento de las obligaciones, así como los pagos debidamente causados a la fecha de terminación efectiva de conformidad con el presupuesto establecido en la ficha técnica del proyecto, pudiéndose compensar o deducir del valor a cancelar a **EL/LA CONTRATISTA**, aquellas sumas de dinero no ejecutados sin necesidad de requerimiento alguno por parte de **PLAN**. Para lo anterior, bastará solo con la manifestación del supervisor y verificación financiera, lo cual constará en la respectiva acta de liquidación.

Parágrafo primero: La liquidación del contrato tendrá efecto de paz y salvo entre las partes por las sumas efectivamente acordadas y las diferencias a favor de **PLAN** estarán dotadas de mérito ejecutivo, pudiendo acudir ante la jurisdicción para hacerlas efectivas.

Parágrafo segundo: Ante la renuencia de **EL/LA CONTRATISTA** para efectuar la liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la terminación del contrato por cualquier causa, desde ya, **EL/LA CONTRATISTA** autoriza a **PLAN** a realizar el cierre contable a través de un acta de finalización contable, de la cual se le dará traslado por un término de tres (03) días hábiles para que se pronuncie. Transcurrido el término antes señalado sin que **EL/LA CONTRATISTA** se pronuncie, el acta de finalización contable será ratificada.

6.34. Multas: Sin perjuicio de los anexos o multas acordados específicamente por **LAS PARTES** para el desarrollo del presente contrato, en caso de mora o cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones adquiridas por **EL/LA CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, **PLAN** podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa durante la vigencia de este contrato exceda el diez (10%) del valor total del contrato. El cobro de la multa no exonera a **EL/LA CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El supervisor deberá presentar a la Dirección Jurídica y Contractual de **PLAN** un informe sobre el retardo o mora injustificada en que ha incurrido **EL/LA CONTRATISTA**, con los debidos soportes. En el mismo informe, se deberá realizar la tasación de la multa. Para la aplicación de la multa, **PLAN** presentará a **EL/LA CONTRATISTA** la correspondiente reclamación por la mora o cumplimiento imperfecto de las obligaciones, con el fin de que esté, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma, se allane a las pretensiones de **PLAN**, pagando la reclamación o, indique las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo; frente a lo cual **PLAN** procederá a analizar las

razones expuestas por **EL/LA CONTRATISTA** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, señalará por escrito si acepta total o parcialmente las observaciones presentadas por **EL/LA CONTRATISTA** o, de no aceptarlas procederá al cobro de la misma a través de una nota crédito de la respectiva factura que radique **EL/LA CONTRATISTA**. **EL/LA CONTRATISTA** autoriza irrevocablemente a **PLAN** para que descuente los valores a su cargo por este concepto de cualquier suma que se adeude a su favor. Corresponderá a **PLAN** determinar si el incumplimiento es total, grave o parcial de conformidad con lo establecido en el presente contrato y sus Anexos, si los hubiere, y en tal caso acudir directamente a la aplicación de la cláusula penal.

70

6.35. Cláusula Penal: En caso de incumplimiento total o parcial del presente contrato **PLAN** presentará a **EL CONTRATISTA** la correspondiente reclamación, con el fin de que esté, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma, se allane a las pretensiones de **PLAN** o indique las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo; frente a lo cual **PLAN** procederá a analizar las razones expuestas por **EL CONTRATISTA** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, señalará por escrito si acepta total o parcialmente las observaciones presentadas por **EL CONTRATISTA** o, de no aceptarlas procederá al cobro de la cláusula penal. Para el efecto, **EL CONTRATISTA** pagará a **PLAN**, sin necesidad de requerimiento alguno ni constitución en mora, una cantidad equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato a título de anticipo de perjuicios, lo anterior sin perjuicio del cumplimiento del presente contrato y/o de la indemnización por los daños y perjuicios realmente causados.

Parágrafo: **EL CONTRATISTA** deberá pagar la suma correspondiente a la multa o a la cláusula penal, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento que le realice **PLAN** y si así no lo hiciere, pagará intereses de mora a la tasa de interés más alta permitida por la ley y hasta la fecha efectiva del pago. La mera tolerancia de **PLAN** respecto del incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, no podrá interpretarse como modificación tácita de los términos contratados, ni equivaldrá a la renuncia de **PLAN** a la exigencia del cumplimiento de las obligaciones incumplidas. **EL CONTRATISTA** autoriza irrevocablemente a **PLAN** para que descuente los valores a su cargo por este concepto de cualquier suma que se adeude a su favor.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con el servicio a desarrollar, la duración y cobertura, se informan los riesgos previsibles y su asignación:

Análisis de riesgos y medidas de mitigación

Riesgo	Medida de mitigación	Fecha de realización	Probabilidad	Responsable
<p>Jurídico: Incumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.</p>	<p>Realizar la supervisión adecuada durante la ejecución del contrato.</p> <p>Ejecutar el contrato adecuadamente por parte del contratista, durante el termino de ejecución acordado.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Baja</p>	<p>La supervisión por parte de PLAN: 100%</p> <p>El contratista: 100%</p>
<p>Jurídico: Incumplimiento con el Código de Conducta, la Política Global de la Salvaguardia de los Niños, Niñas y Jóvenes, Política Antifraude, Antisoborno y Anticorrupción, Política de Protección de Datos y la Política de financiación del terrorismo y lavado de activos, Política para prevenir el Acoso, la Explotación y el Abuso Sexual de la Fundación PLAN.</p>	<p>Socializar las políticas al contratista.</p> <p>Garantizar la firma de la política de privacidad de datos por parte del contratista.</p>	<p>Concomitante con la firma del contrato.</p>	<p>Baja</p>	<p>La supervisión por parte de PLAN: 100%</p> <p>El contratista: 70%</p>
<p>Financiero: Que el contratista cumpla con los indicadores financieros exigidos en el proceso, contando con la</p>	<p>Revisión de la capacidad financiera del contratista</p> <p>Constitución de</p>	<p>Al momento de evaluación del proponent</p>	<p>Baja</p>	<p>La supervisión por parte de PLAN: 100%</p>

<p>solvencia económica para ejecutar el contrato.</p>	<p>pólizas contractuales.</p>	<p>e. Concomitante con la firma del contrato.</p>		
<p>Técnico: Que el contratista cuente con el personal adecuado para la ejecución del contrato.</p>	<p>Evaluación de los criterios de selección. Durante la ejecución del contrato con el personal destinado para el mismo.</p>	<p>Al momento de evaluación del proponente. Durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Baja</p>	<p>La supervisión por parte de PLAN: 100% El contratista: 100%</p>

Para constancia, se publica hoy veinticinco (25) de julio de dos mil veinticinco (2025).

Expediente contractual N.º 202511001500900015E

ANEXO N.º 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señores:

FUNDACION PLAN

Atn.

Email:

73

REFERENCIA: SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA AL BMZ, EN EL MARCO DEL FAD 1140 “RESILIENCIA COMUNITARIA PARA LA ACCIÓN CLIMÁTICA”

Estimados Señores:

Por medio de la presente, nosotros, **nombre o razón social de la firma**, en calidad de proponente de la convocatoria para seleccionar el contratista en el proceso de la referencia, hacemos entrega de una propuesta jurídica, técnica, financiera y económica, de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.

Así mismo en mi calidad de proponente declaro que:

En consecuencia, hago entrega de una propuesta jurídica, técnica, financiera y económica, de acuerdo a lo solicitado en los Términos de Referencia.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar las condiciones de la negociación y ejecutar el objeto de la misma de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las condiciones aceptadas por PLAN.

Así mismo en mi calidad de proponente declaro que:

1. Conozco los términos de referencia y sus anexos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Conocemos todas las obligaciones de la interventoría y/o supervisión, establecidas en los términos de referencia y las aceptamos.
3. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos incurso en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Manifiesto que SI (___) NO (___) poseo contratos vigentes o adjudicados a la fecha de cierre de la presente convocatoria, con entidades públicas o privadas.
5. Aceptamos la forma de pago establecida en los Términos de Referencia.
6. No presento pendientes, ni reclamaciones laborales ante el Ministerio de la Protección Social.
7. No estoy incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.
8. Que conozco el sitio en que debo desarrollar el objeto de la negociación, sus características, accesos, entorno socio económico, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta.
9. No nos hemos acogido a la Ley 550 de 2002, ni a la ley 1116 de 2006 de reestructuración económica, por lo que en la actualidad no nos encontramos en ninguna de sus etapas o en proceso de liquidación.
10. Que leí cuidadosamente los términos de referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Conocemos las condiciones básicas de la minuta del contrato, objeto de la presente convocatoria.
12. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse comprometen al firmante de esta carta y a la empresa que represento.
13. Ninguna entidad o persona distinta al firmante y a la empresa que represento, tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
14. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

15. Autorizo expresamente a PLAN para que, en cumplimiento de sus políticas, consulte nuestros datos en las bases y listas de información nacional y extranjera sobre lavado de activos, financiación del terrorismo y vínculos delictivos, sin que esto implique reporte alguno en centrales de información o alteración de la imagen personal o corporativa.
16. La propuesta que presentamos consta de ____ folios
17. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

QUE MI PROPUESTA SE RESUME ASI:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

C.C. o NIT:

REPRESENTANTE LEGAL:

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

DIRECCIÓN

CIUDAD

TELÉFONO (S)

FAX

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

C.C.: _____

ANEXO N.º 2

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE CONFLICTO DE INTERÉS

_____ identificado con la cedula de ciudadanía n.º _____ de _____, actuando en nombre propio/en calidad de Representante Legal de _____, identificada con NIT _____, por medio del presente escrito manifiesto que no me encuentro en causales potenciales o reales de conflictos de interés para contratar con la Fundación PLAN.

En el evento de encontrarme en eventual conflicto de interés, en el marco del principio de buena fe, me comprometo a informar a la Fundación PLAN para que se realice la respectiva verificación, análisis y se adopte la decisión correspondiente.

Para constancia, se firma en _____, el _____ (____) de _____ de dos mil _____ (20____).

De conformidad con la ley 527 de 1999 y el decreto 2364 de 2012, se deja constancia que el documento fue firmado por las partes mediante firma electrónica (firma digitalizada o escaneada) y que, en los términos de la ley esta firma tiene la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita.

(FIRMA) _____
REPRESENTANTE LEGAL /PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
PERSONA JURÍDICA

ANEXO N.º 3 AUTORIZACIÓN DE ESCÁNER ANTI – TERRORISTA AUTORIZACIÓN

Yo, _____ identificado con la cédula de ciudadanía n.º _____ de _____, actuando en nombre propio y como representante legal de _____, identificada con NIT _____ por medio del presente escrito autorizo expresamente a PLAN para que en cumplimiento de sus políticas consulte mis datos en las bases y listas de información nacional y extranjera sobre lavado de activos, financiación del terrorismo y vínculos delictivos, sin que esto implique reporte alguno en centrales de información o alteración de la imagen personal o corporativa.

Para constancia, se firma en _____, el _____ (____) de _____ de dos mil _____ (20____).

De conformidad con la ley 527 de 1999 y el decreto 2364 de 2012, se deja constancia que el documento fue firmado por las partes mediante firma electrónica (firma digitalizada o escaneada) y que, en los términos de la ley esta firma tiene la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita.

Nombre: _____

Firma: _____

ANEXO N.º 4 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	CONTRATANTE	% DE PARTICIPACIÓN Aplica para Consorcios o Uniones Temporales)	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN

78

Para constancia, se firma en _____, el _____ (____) de _____ de dos mil _____ (20____).

De conformidad con la ley 527 de 1999 y el decreto 2364 de 2012, se deja constancia que el documento fue firmado por las partes mediante firma electrónica (firma digitalizada o escaneada) y que, en los términos de la ley esta firma tiene la misma validez y efectos jurídicos que la firma manuscrita.

Nombre: _____

Firma: _____

ANEXO N.º 5 – PROPUESTA ECONÓMICA

Valor ofertado (letras)	Valor ofertado (números)

Para constancia, se firma en _____, el _____ (____) de _____ de dos mil _____ (20____).

Nombre: _____

Firma: _____

ANEXO N.º 6
CRITERIOS DE EVALUCIÓN

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DE LA OFERTA	DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA
Técnico adicional		
Territorio		
Económico		
Inclusión de Género		