



LICITACIÓN PÚBLICA No. 1266 de 2022 WLH-002

PLIEGOS DE CONDICIONES

CONTRATAR A UNA PERSONA JURÍDICA PARA PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA EN EL DESARROLLO DE JORNADAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HILANDO VIDAS Y ESPERANZA (WLH).

BOGOTÁ, D.C., FEBRERO DE 2022

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA
Publicación aviso de prensa	06 de FEBRERO de 2022
Publicación de los pliegos	08 de FEBRERO de 2022
Periodo de preguntas, aclaraciones y/u observaciones de proponentes	14 de FEBRERO de 2022, hasta las 4:00 pm
Publicación del acta de respuestas por parte de la OIM a preguntas y/u observaciones realizadas por los proponentes	18 de FEBRERO de 2022
Cierre de la licitación pública y recepción de propuestas	24 de FEBRERO de 2022, hasta las 4:00 p.m.
Evaluación de propuestas	A partir del 25 de FEBRERO de 2022

ÍNDICE

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

1. Antecedentes
2. Régimen Jurídico de la licitación pública
3. Personas que pueden participar
4. Objeto de la licitación pública

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

1. Apertura de la Licitación Pública
2. Aclaraciones a los Pliegos De Condiciones
3. Presentación de las propuestas, cierre de la licitación pública y apertura de propuestas
4. Periodo para subsanar propuestas
5. Documentos requeridos para la presentación de la propuesta
6. Régimen de inhabilidades para participar en la licitación pública
7. Causales de rechazo de la propuesta
8. Periodo de validez de la propuesta
9. Criterios de desempate
10. Declaratoria de desierto del proceso de selección
11. Perfeccionamiento y ejecución del contrato
12. Prohibición de las peores formas de trabajo infantil
13. Previsiones contra la corrupción
14. Suspensión proceso precontractual

CAPÍTULO III. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

1. Condiciones y especificaciones técnicas
 - 1.1. Lugares de realización de los eventos:
 - 1.2. Duración de los eventos
 - 1.3. Participantes a los eventos
2. Obligaciones generales a cargo del proponente
3. Especificaciones específicas que debe cumplir el oferente seleccionado
 - 3.1. Documentación del proceso
 - 3.2. Tiempos de respuesta por parte del operador logístico
 - 3.3. Equipo de gestión logística

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Evaluación Jurídica
 2. Evaluación de la capacidad financiera del proponente
 3. Evaluación de la Experiencia del Proponente
 - 3.1. Experiencia general
 - 3.2. Experiencia específica del proponente
 4. Evaluación de la propuesta económica
- Tiempo de entrega y disponibilidad de los productos

CAPÍTULO V. ASPECTOS CONTRACTUALES

1. Plazo del Contrato
2. Forma de Pago
3. Privilegios e Inmunidades de OIM

ANEXOS

- A.- Modelo de carta de presentación de la propuesta
- B.- Modelo de contrato
- C.- Certificación de variaciones
- D.- Vendor Information Sheet (VIS) (llenar y adjuntar a la propuesta)
- E.- Código de conducta de proveedores (firmar y adjuntar a la propuesta)

TEMAS INSUBSANABLES

Se recomienda a los proponentes prestar especial atención a los siguientes aspectos que por su no presentación o por presentarlo con errores ocasionan que las propuestas queden rechazadas o inhabilitadas:

- Carta de presentación de la propuesta firmada y en formato OIM.
- Garantía de seriedad de la propuesta. (Presentación).
- Propuesta Económica.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

1. ANTECEDENTES

La **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES (OIM)**, a través del Programa Hilando Vidas y Esperanza, financiado por USAID, está interesado en recibir propuestas para la prestación de servicios logísticos en el desarrollo de eventos, jornadas y actividades que lleva a cabo el Programa, conforme a lo requerido en los presentes Pliegos, los cuales describen las bases técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales, que el Proponente debe tener en cuenta para presentar la propuesta técnica y económica.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que estudió completamente este documento, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la **OIM** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que estos **PLIEGOS** son completos, compatibles y adecuados para identificar los trabajos que se requieren y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, la presente licitación pública y el/los documentos que consecuentemente se celebren, estarán sujetos a los procedimientos de la **OIM**. En consecuencia, toda propuesta será analizada, estudiada y calificada de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento. La **OIM** se reserva el derecho de celebrar o no los documentos a suscribir (contratos o convenios) con los participantes en el presente proceso.

3. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán presentar propuestas las personas jurídicas que demuestren por lo menos **cinco (5) años** de antigüedad desde su creación (contada a partir de la fecha de su inscripción en la entidad competente en Colombia) y acrediten tres (3) años de experiencia específica en la ejecución de contratos/convenios de prestación de servicios logísticos, de acuerdo con lo exigido en estos Pliegos.

NOTA: No se aceptarán Consorcios ni Uniones Temporales.

Los oferentes deberán estar legalmente constituidos en Colombia y contar con capacidad demostrada en el ámbito financiero, técnico y operativo para el desarrollo del objeto de esta licitación pública y deberán contar con el personal administrativo y técnico, cumpliendo con las exigencias establecidas en cuanto a número y los requisitos de formación y experiencia.

Se invita a registrarse en la base de datos de proveedores en el siguiente link: <http://colombia.iom.int/convocatorias-licitaciones/registro-de-proveedores.html> o ingresando a la página de la OIM: <http://colombia.iom.int>

4. OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

El objeto de la presente invitación es recibir propuestas de personas jurídicas con el fin de que el operador seleccionado **realice la operación logística en el desarrollo de jornadas, eventos y actividades que se lleven a cabo en el marco del Programa Hilando Vidas y Esperanza (WLH).**

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

1. APERTURA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

La elaboración y la presentación de las propuestas será responsabilidad exclusiva de cada proponente. Las condiciones y los requerimientos para la elaboración, presentación, evaluación y calificación de propuestas serán los establecidos en estos pliegos y en las adendas (las cuales deberán ser publicadas o enviadas con por lo menos 24 horas de anticipación antes del cierre de la licitación pública) que se produjeren de acuerdo con el procedimiento aquí establecido.

Los proponentes interesados deberán sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con los estudios, la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la **OIM** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente corresponderá al proponente 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 del documento a suscribir, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos.

2. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS

Para las aclaraciones o modificaciones a los Pliegos se podrá proceder así:

- 1) Unilateralmente por parte de la **OIM**, cuando a su juicio existan apartes del documento que requieran aclararse o modificarse.
- 2) A solicitud de los proponentes, quienes deberán formular sus inquietudes a través del correo electrónico iombtatenders@iom.int según cronograma establecido en el presente documento.

Solo serán admisibles las consultas presentadas por medio del correo electrónico mencionado y no serán admisibles las consultas ni verbal ni por otro medio.

3. PRESENTACIÓN, CIERRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y APERTURA DE PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar sus propuestas en medio digital **SEGÚN CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO**, en las oficinas de la OIM ubicadas en la ciudad de Bogotá, D.C. en la Carrera 14 No. 93 B – 46, de la siguiente manera:

3.1 ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta deberá presentarse debidamente numerada (foliada) en CUATRO (4) libros o carpetas separadas en digital, las cuales contendrán respectivamente:

CARPETA No. 1 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Documentos legales del Proponente:

- ✓ Copia de la carta de presentación de la propuesta. (Anexo A) (Insubsanable su no presentación)
- ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal.
- ✓ Autorización para Contratar. (Si aplica)
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Garantía de seriedad de la propuesta. (Insubsanable su no presentación)
- ✓ Recibo o certificado de pago de la garantía de seriedad de la propuesta.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.
- ✓ Anexo E - Estándares de Conducta de la OIM (debidamente firmado).

CARPETA No. 2 SECCIÓN TÉCNICA

Propuesta técnica:

- ✓ Copia de la carta de presentación de la propuesta (Anexo A) (Insubsanable su no presentación)
- ✓ Certificaciones de experiencia del proponente:
 - Experiencia General.
 - Experiencia Específica.
- ✓ Copia Propuesta Económica (insubsanable su no presentación)
- ✓ Cuadros del numeral 2.3 Especificaciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación con la propuesta
- ✓ Las fichas técnicas de los equipos ofertados en idioma español

CARPETA No. 3 SECCIÓN FINANCIERA

Información financiera:

- ✓ Copia de la carta de presentación de la propuesta (anexo A) (Insubsanable su no presentación)
- ✓ Estados Financieros notas a los mismos, dictámenes y otros anexos (los estados contables deben corresponder a la situación económica y financiera correspondiente al domicilio en Colombia).
- ✓ Conciliación fiscal (documento requerido para verificación de cifras contables vs cifras fiscales)
- ✓ Declaraciones de impuesto a la renta
- ✓ Certificación de variaciones financieras
- ✓ Copia del Registro Único Tributario (RUT)

CARPETA No. 4 SECCIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

Información de precios de la propuesta:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta (Anexo A) (Insubsanable su no presentación).
- ✓ Propuesta Económica (insubsanable su no presentación)

COPIA MAGNÉTICA. Una copia escaneada completa en medio magnético que contenga la información de las 4 carpetas definidas anteriormente en formato USB. (Ver causales de rechazo).

3.2 FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las propuestas deberán presentarse debidamente foliadas (de manera consecutiva entre los libros, por ejemplo, si la carpeta No. 1 termina en el folio No. 20 entonces la carpeta No. 2 deberá iniciar en el No. 21 y así sucesivamente).

Cada carpeta además de la foliación deberá incluir un índice con la numeración correspondiente. Las cuatro carpetas o libros deberán entregarse en un (1) solo paquete cerrado y sellado indicando lo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA No. 1266 de 2022 WLH-002

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN, TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL PROPONENTE:

CIUDAD:

TÍTULO: “OPERACIÓN LOGÍSTICA EN EL DESARROLLO DE JORNADAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA HILANDO VIDAS Y ESPERANZA (WLH-002)”

Nota 1: *No se admitirán propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta licitación pública. Estas propuestas no serán consideradas y se devolverán sin abrir. (Ver causales de rechazo).*

Nota 2: En caso de recibir una sola propuesta ésta será considerada y se procederá a la adjudicación siempre y cuando cumpla con lo exigido en los presentes pliegos.

Nota 3: Si se presentara alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, (impresas y electrónicas) prevalecerá el texto del original. No se admitirán propuestas enviadas vía fax.

Nota 4: La foliación consiste en numerar consecutivamente (1, 2, 3.....n), cada una de las páginas incluidas en la propuesta, así como los anexos, pólizas y la misma carta de presentación. En caso de presentarse errores en la foliación se reducirán cinco (5) puntos de la calificación total que obtenga el proponente.

El cierre de la licitación pública y la apertura de las propuestas se realizarán una vez finalizado el plazo para presentar propuestas, levantando un acta en donde se dejará constancia del número de propuestas recibidas, el nombre de los proponentes y el valor de cada propuesta.

4. PERIODO PARA SUBSANAR PROPUESTAS

Durante el proceso de evaluación, los evaluadores, podrán solicitar a través del correo electrónico iombtatenders@iom.int a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones o soportes subsanatorios que estimen convenientes a las propuestas presentadas, las cuales deberán ser contestadas por escrito dentro del término que se le indique. Con ocasión de la respuesta los proponentes no podrán mejorar, modificar, corregir o adicionar sus propuestas, sino en lo estrictamente solicitado por la OIM y siempre que no sea insubsanable. Si lo hacen, dichas comunicaciones no serán tenidas en cuenta.

Si el proponente no entrega las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello y dentro de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la oferta será rechazada.

En caso de requerir subsanaciones financieras el proponente tendrá hasta tres (3) días hábiles para entregar la documentación solicitada, de lo contrario la propuesta será inhabilitada.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por la totalidad de los documentos exigidos en los presentes pliegos, debidamente diligenciados. La omisión de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables en estos Pliegos será causal de rechazo de la propuesta. Si se trata de documentos subsanables, la **OIM** solicitará al proponente que los allegue, señalando el término para ello, si no se cumple con el requerimiento de la **OIM**, se incurrirá en causal de rechazo de la propuesta. Los costos de preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.

La propuesta debe acompañarse de los siguientes documentos en el orden aquí establecido, quedando la **OIM** autorizada para verificar la veracidad de toda la información suministrada:

5.1. Carta de presentación de la propuesta: (Insubsanable su no presentación) (Este documento debe venir también foliado como parte de la propuesta) La carta de presentación deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o la persona que tenga facultades para contratar en su nombre y obligarla, en este caso se deberá allegar el respectivo poder. En dicha carta deberá haber manifestación expresa acerca del conocimiento y aceptación de los Pliegos y de sus adendas, si las hubiere. Deberá haber manifestación de no encontrarse incurso el proponente, sus socios o directivos, en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los presentes Pliegos. Deberá contener, igualmente, **el nombre o razón social, la dirección, el número telefónico, la dirección electrónica del proponente y el valor de la propuesta**. Así mismo deberá indicarse el término de validez de la propuesta, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días. En caso de que no se especifique el término de validez o que éste sea menor al exigido en los presentes Pliegos se entenderá que es el mínimo requerido en los mismos.

La **OIM** podrá verificar la información en ella contenida. Su no presentación o no presentación debidamente firmada, no será subsanable. El proponente está en la obligación de utilizar el formato de carta de presentación de propuesta, Anexo A de este documento. **El valor de la propuesta señalado en la carta de presentación deberá ser igual al que presente en la propuesta económica detallada**, en caso de presentarse diferencia entre estos dos valores se tomará como válido el monto estipulado en la propuesta económica detallada. El IVA deberá estar incluido según el estatuto tributario vigente.

5.2. Certificado de Existencia y Representación Legal, otorgado por autoridad competente, es decir, expedido por la respectiva Cámara de Comercio o el órgano que haga sus veces. El certificado deberá haberse expedido dentro de los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre de la presente licitación pública. El certificado tendrá validez con la primera fecha establecida para efectos de la revisión de la propuesta, en caso de resultar seleccionado será solicitado un certificado actualizado.

Las personas jurídicas interesadas en presentar propuestas deberán tener un término de duración que en ningún caso podrá ser inferior al término de duración del documento a suscribir y dos (2) años más.

5.3. Autorización para Contratar: Los proponentes cuyos representantes legales estén limitados para actuar en la presente licitación pública, deberán adjuntar la correspondiente autorización requerida por el órgano directivo competente, en la que se indicará lo siguiente:

- a. Facultad expresa al representante legal para representar, proponer y suscribir el contrato en la cuantía requerida, en la presente licitación pública.
- b. Si la autorización dada tiene límites de vigencia, indicar la vigencia de la misma.

La propuesta será rechazada cuando se verifique que el representante legal de la correspondiente persona jurídica excede sus facultades legales y no se anexa a la propuesta la respectiva autorización. El proponente podrá subsanar este documento a petición del evaluador.

5.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente

5.5. Registro Único Tributario (RUT), debe anexarse la documentación que acredite cuál es el Régimen Tributario al cual se encuentra sometido el proponente y que su actividad corresponde al objeto de esta licitación pública. El RUT debe ser actualizado con posterioridad al 31 de diciembre de 2012 según las Resoluciones No. 139 y 0154 de 2012 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

5.6. Garantía de seriedad de la propuesta: (Insubsanable su no presentación) (Este documento debe venir también foliado como parte de la propuesta): El proponente deberá constituir una póliza de garantía de seriedad de la propuesta en favor **de entidades particulares**, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, la cual contendrá:

5.6.1. Objeto: LICITACIÓN PÚBLICA No. 1266 de 2022 WLH-002 “**Seleccionar y contratar persona(s) jurídica(s) para realizar la operación logística en el desarrollo de jornadas, eventos y actividades que se lleven a cabo en el marco del Programa Hilando Vidas y Esperanza (WLH)**”.

5.6.2. Asegurado / Beneficiario: Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

5.6.3. NIT: 800.105.552-8

5.6.4. Cuantía: El valor de la póliza será el 10% del resultado de multiplicar la cotización de un día de evento en una CIUDAD CAPITAL por noventa (90) días (que corresponde al tiempo de vigencia de la póliza). De acuerdo con lo anterior, el valor asegurado en la póliza de seriedad de la propuesta (Vlr póliza); deberá ser calculado a través de la siguiente fórmula:

$$Vlr \text{ póliza} = (vlr \text{ día evento} * 90) * 0.10$$

Para determinar el valor de “Vlr día evento” de la fórmula anterior, el proponente deberá calcular dicho valor según los montos ofertados en la tabla de precios unitarios que hace parte de su “Propuesta económica”, tabla relacionada en el numeral 5.9 del capítulo II de estos pliegos de condiciones.

Para lo anterior, el proponente debe cotizar un día de evento en una CIUDAD CAPITAL, según los siguientes servicios a prestar:

1. Un (1) salón con ayudas audiovisuales (incluye computador, video beam, sonido, papelógrafo con papel periódico, tablero acrílico con sus marcadores borrables)
2. Treinta (30) Almuerzos en sitio (ítem 2.2 de la tabla de valores unitarios)
3. Treinta (30) refrigerios AM en sitio (ítem 2.4 de la tabla de valores unitarios)
4. Treinta (30) refrigerios PM en sitio (ítem 2.4 de la tabla de valores unitarios)
5. Estación de agua y café (ítem 2.5 de la tabla de valores unitarios)
6. Treinta (30) alojamientos en acomodación doble en hoteles de 3 estrellas (incluye desayuno, cena y alojamiento en acomodación doble). (ítem 3 de la tabla de valores unitarios)
7. Cuatro (4) alojamientos para invitados especiales (funcionarios de alto nivel, hoteles mínimo 4 estrellas, con acomodación sencilla) (ítem 3.4 de la tabla de valores unitarios)
8. Una (1) persona para que preste el servicio de asistencia y apoyo durante el taller (consiste en garantizar la disponibilidad de una persona que apoye cada taller con orientar a los participantes, recibirlos, garantizar el diligenciamiento de los registros de asistencia, registro fotográfico, entrega del material, reembolso de dineros a participantes por concepto de transportes o alojamiento, fotocopias, etc.) (ítem 4 de la tabla de valores unitarios)
9. Un (1) servicio de convocatoria para orientar a los invitados a este evento (ítem 5 de la tabla de valores unitarios)
10. Servicio de intermediación para el reconocimiento de transporte a los invitados. Para este caso se va a reconocer la suma de 50 mil pesos para cada uno de los treinta (30) invitados, en total se reconocería la suma de un millón quinientos mil pesos (\$1.500.000) a todos los invitados. (ítem 6 de la tabla de valores unitarios)

5.6.4. Vigencia: Noventa días (90) contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación pública.

5.6.5. Tomador / Afianzado: La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano que haga sus veces, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. El proponente deberá anexar el recibo de pago de la póliza de seriedad expedido por la aseguradora.

La póliza de cumplimiento deberá venir acompañada del respectivo recibo de pago el cual no podrá ser expedido por un intermediario o ser una transferencia electrónica. En dado caso de no tener el recibo de pago, se podrá anexar una certificación expedida directamente por la aseguradora en la cual se dé cuenta del pago efectivo de la póliza aportada. Ningún otro documento será tenido en cuenta para efectos de cumplir el presente requisito y acreditar el pago de la póliza aportada.

Las garantías de seriedad de la propuesta serán devueltas a solicitud de los proponentes.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- i. Si el proponente retira su propuesta durante su periodo de validez.
- ii. Si el proponente adjudicatario dentro del plazo estipulado no perfecciona y legaliza el documento suscrito entre las partes.

Lo anterior, sin perjuicio de que la **OIM** pueda optar entre, abrir un nuevo proceso precontractual o adjudicar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable a la **OIM**.

NOTA: Cuando se haya seleccionado el proponente para la ejecución del contrato, la OIM se reservará el Derecho de aceptar o no continuar con la aseguradora que expidió la póliza de seriedad de la oferta, para constituir las garantías del documento a suscribir.

5.7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica: El certificado debe ser de la **persona jurídica**, no del representante legal, y la fecha de expedición no puede ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación pública.

5.8. Estados Financieros

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos legibles, para el desarrollo de la evaluación financiera:

- Estados Financieros del año 2019.
- Notas a los Estados Financieros del año 2019.
- Dictamen del revisor Fiscal año 2019 (Si aplica).
- Declaración de Renta año 2019 y conciliación fiscal (documento requerido para verificación de cifras contables vs cifras fiscales).
- Estados Financieros del año 2020.
- Notas a los Estados Financieros del año 2020.
- Dictamen del Revisor Fiscal año 2020 (Si aplica).
- Declaración de Renta año 2020 y conciliación fiscal (documento requerido para verificación de cifras contables vs cifras fiscales).
- Estados Financieros provisionales con corte al mes de septiembre de 2021.
- Certificación de variación y/o hechos ocurridos en el ejercicio 2021 que puedan afectar la situación financiera del oferente con corte al mes de septiembre de 2021, según el anexo D.
- Copia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal.
- Copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador Público y del Revisor Fiscal (Vigencia de 3 meses).
- Copia legible del RUT

El análisis financiero se realizará en función de los dos últimos años cerrados, es decir 2019 y 2020.

Las cifras de los estados financieros deberán ser iguales a la declaración de impuesto a la renta.

En caso de requerir subsanación de requerimientos financieros, el proponente tendrá hasta 3 días hábiles para entregar la documentación solicitada, de lo contrario la propuesta será inhabilitada.

5.9. Propuesta Económica (insubsanable)

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, completa, detallada, discriminando el IVA, según lo establecido en el estatuto tributario vigente y debe coincidir con el valor colocado en la **carta de presentación de la propuesta (la carta de presentación debe venir foliada y dentro de la propuesta)**. En caso de presentarse diferencia entre estos dos valores se tomará como válido el estipulado en la propuesta económica detallada.

Nota 1. No se aceptarán rubros como “administración”, “utilidades”, “fees”, “overhead” (fondos sector público-Gobierno Colombiano), gastos financieros, fees o utilidades, overhead (fondos sector privado).

Nota 2. El Proveedor seleccionado deberá abstenerse de realizar cualquier tipo de gasto antes de la firma y perfeccionamiento del Contrato/Convenio. La OIM sólo reconocerá rubros que se

encuentren dentro de la vigencia de la relación contractual y que previamente hayan sido aprobados por la Organización.

La propuesta económica deberá incluir todos y cada uno de los ítems descritos en los numerales 2 y 3 del capítulo III de los presentes pliegos, detallando los valores unitarios (incluido IVA), cantidades y totales (incluido IVA) y al final un narrativo explicando el porqué del costo de cada producto o actividad presentada.

Nota: a través de la contratación del operador logístico no se podrán adquirir equipos o insumos que sean considerados como activos para la Misión ni se podrán adelantar trabajos de obras civiles.

No.	Requerimiento	Precio Unitario ciudades capitales	Precio Unitario ciudades y municipios no capitales
1	Salón con ayudas audiovisuales (incluye computador, video beam, sonido, papelógrafo con papel periódico, tablero acrílico con sus marcadores borrables) (\$ por día)	\$	\$
2	Alimentación en sitio por persona (incluye refrigerio AM, almuerzo, Refrigerio PM). * (día * persona \$)	\$	\$
2.1	Sólo desayuno en sitio (\$ por persona)	\$	\$
2.2	Sólo Almuerzo en sitio por persona (\$ por unidad)	\$	\$
2.3	Sólo cena en sitio (\$ por persona)	\$	\$
2.4	Sólo refrigerio en sitio por persona (AM o PM) (\$ por unidad)	\$	\$
2.5	Sólo estación de café con agua (\$ por día)	\$	\$
3	Alojamiento en acomodación doble en hoteles de 3 estrellas (incluye desayuno, cena y alojamiento en acomodación doble). (\$ por persona)	\$	\$
3.1	Alojamiento en acomodación sencilla en hoteles de 3 estrellas (incluye desayuno, cena y alojamiento en acomodación sencilla). (\$ por persona)	\$	\$
3.2	Sólo alojamiento en acomodación doble en hoteles de 3 estrellas. (\$ por persona)	\$	\$
3.3	Sólo alojamiento en acomodación sencilla en hoteles de 3 estrellas. (\$ por persona)	\$	\$
3.4	Alojamiento para invitados especiales (funcionarios de alto nivel, hoteles mínimo 4 estrellas, con acomodación sencilla) (\$ por persona)	\$	\$
4	Servicio de asistencia y apoyo durante el taller (consiste en garantizar la disponibilidad de una persona que apoye cada taller en orientar a los participantes, recibirlos, garantizar el diligenciamiento de los registros de asistencia, registro fotográfico, entrega de material, reembolso de dineros a participantes por concepto de transportes o alojamiento, fotocopias, etc.) (\$ por persona por día)	\$	\$
4.1	Servicio de apoyo logístico/ de formación y/o de dinamización de actividad	\$	\$

5	Servicio de convocatoria de invitados a los eventos cuando sea solicitado por la OIM (\$ por convocatoria por persona/organización convocada)	\$	\$
6	Costo en porcentaje (%) por concepto de reconocimiento de reembolso de transportes, alimentación y/o alojamiento, viáticos, a participantes, invitados, funcionarios o consultores o reconocimiento de reembolso por la compra de papelería, materiales y/o herramientas pedagógicas, ingredientes alimenticios que se requieran para llevar a cabo el evento o actividad, traslado de maquinaria y equipo. (En porcentaje %)	\$	\$
7	Costo en porcentaje (%) por la intermediación para la adquisición de tiquetes aéreos para los (as) invitados (as) asistentes a los talleres y/o eventos del proyecto (En porcentaje %)	\$	\$
8	Costo en porcentaje (%) por la intermediación para la contratación de solicitudes que incluyan el alquiler de tarimas, sillas, mesas, colchonetas, carpas, montaje de stand, sonido especial, decoración, videos, publicaciones, invitaciones, entre otros que no estén estandarizados en esta tabla. Adicionalmente, premiaciones e incentivos. (En porcentaje %)	\$	\$
9	Costo en porcentaje (%) por la intermediación para la contratación y alquiler de servicio de transporte. (En porcentaje %)	\$	\$
10	Costo en porcentaje (%) por la intermediación para compra de insumos, materiales, productos, dotaciones, adecuaciones o la contratación de profesionales para apoyar los eventos que se lleven a cabo. (NO se pueden adquirir activos ni adelantar obras civiles)	\$	\$
	A. Subtotal suma numerales del 1 al 6 (todos en \$)	\$	\$
	B. Valor calculado numeral 7 => [A(\$) * porcentaje del ítem 7(%)]	\$	\$
	C. Valor calculado numeral 8 => [A(\$) * porcentaje del ítem 8(%)]	\$	\$
	D. Valor calculado numeral 9 => [A(\$) * porcentaje del ítem 9(%)]	\$	\$
	E. Valor calculado numeral 10 => [A(\$) * porcentaje del ítem 10(%)]	\$	\$
	F. Total por grupo (sumatoria de A + B + C + D + E)	\$	\$

5.10 Certificaciones de la experiencia (específica) del proponente en la ejecución de contratos similares. El proponente deberá anexar mínimo tres (3) y máximo diez (10) certificaciones o actas de liquidación de los contratos o convenios emitidas por la entidad contratante, a través de los cuales se demuestre la experiencia del proponente dentro de los últimos **tres (3) años**, los cuales se encuentren ejecutados y cuya sumatoria sea por lo menos del 200% del valor de su propuesta presentada en función de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA. Para efectos de la evaluación de los años de experiencia general, estos se contarán a partir de la fecha de cierre de la presente licitación pública.

Todas las certificaciones específicas, deben demostrar en su objeto contractual que cuentan las siguientes experiencias:

- Ejecución de contratos de prestación de servicios logísticos
- Ejecución de contratos de prestación de servicios que incluya población víctima del conflicto armado interno y
- Ejecución de contratos en varios departamentos simultáneamente.

Las certificaciones o actas de liquidación que no cuenten con la información solicitada tendrán una calificación de cero (0) puntos.

Nota No 1: Si la certificación o acta de liquidación que emite la entidad contratante no cumple con alguna de características solicitadas anteriormente, los proponentes podrán anexar a las mismas (certificación o acta de liquidación), otros documentos (contratos o documentos que contengan la información requerida) soporte con los cuales se pueda verificar la información solicitada en éstenumeral.

No obstante, lo anterior, la OIM se reserva el derecho de realizar la verificación de la información suministrada por el proponente para lo cual procederá a llamar a las entidades para corroborar la información suministrada, así como el nivel de cumplimiento.

Nota No 2: la presentación de un contrato o cualquier otro documento soporte por sí solo no reemplaza a la Certificación o Acta de Liquidación, si no se reciben estos documentos el puntaje será de 0 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta las *certificaciones o actas de liquidación* legibles en su totalidad. Ningún otro documento será tenido en cuenta a efectos de acreditar este requisito.

Las certificaciones o actas de liquidación deben ser detalladas según el cuadro adjunto, el mismo que debe enviarse también en Excel, en caso de presentarse más de diez (10) certificaciones estas no serán tomadas en cuenta y se las considerará en el orden en que hayan sidopresentadas

No	CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	VALOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO EN AÑOS	Porcentaje CUMPLIMIENTO	EVALUACION (de preferencia)

5.11 Certificación Bancaria: El proponente deberá presentar dentro de los documentos de la propuesta, una certificación bancaria no mayor a tres (3) meses, en donde se pueda verificar el número, tipo de cuenta (ahorro o corriente) y el nombre del titular. En caso de resultar favorecido, esta será la cuenta en la que la OIM realizará los respectivos pagos o desembolsos. Si el contrato a celebrar es convenio la cuenta deberá ser corriente.

6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

No podrán participar en la presente licitación pública, los proponentes que se encuentren incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- 6.1. Haber tratado de interferir, influenciar, o informarse de manera indebida sobre el análisis de las propuestas.
- 6.2. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes de quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya participado en la elaboración de estos Pliegos.
- 6.3. Los proponentes que previamente hayan celebrado contratos con la OIM, y que hayan incumplido la ejecución de dichos contratos.
- 6.4. Los proponentes a quienes en contratos con el Estado colombiano se les haya decretado la caducidad por incumplimiento de dichos contratos/convenios.
- 6.5. Los proponentes que a la fecha de presentación de la propuesta presenten embargos en parte o en la totalidad de sus bienes.
- 6.6. En caso de que el valor del endeudamiento obtenido de las cifras de los estados financieros presentados sea superior al setenta por ciento (70%) y la propuesta sea técnicamente excelente (un puntaje excelente será entre 95 y 100 puntos en la parte técnica), la OIM a través del Comité de Compras tomará la decisión de adjudicarle o no la propuesta y en caso de hacerlo tomará medidas en lo relacionado al tema de forma de pago, considerando también para el análisis los contratos o convenios que tenga en ejecución con la OIM como de otras entidades que provoquen que el endeudamiento supere el 70%.
- 6.7. En las propuestas que en su puntaje total no hayan obtenido 70 puntos mínimo, pero cuyo puntaje técnico esté entre 95% y 100%, la OIM a través del Comité de Compras tomará la decisión de adjudicarle o no la propuesta.
- 6.8. En caso de que los estados financieros contengan inconsistencias o descuadres en sus cifras y que no hayan sido subsanados en el tiempo que la OIM estime conveniente.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- 7.1. La no presentación junto con la propuesta de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables en el presente documento.
- 7.2. Si se verifica que existe irregularidad o falsedad en alguno de los documentos presentados en la propuesta, o cuando verificada la información suministrada por el proponente no esté conforme con la realidad.
- 7.3. La entrega de la propuesta en lugar, día y hora posterior a la establecida en los presentes Pliegos.
- 7.4. Que el objeto de la propuesta y/o su desarrollo o contenido difiera del objeto de la licitación pública.
- 7.5. La no presentación de los documentos subsanables dentro del plazo adicional que le haya concedido la OIM.
- 7.6. Todas aquellas contenidas en el presente documento, donde el proponente de manera explícita se consideró informado y por omisión o error no cumplió a cabalidad con lo estipulado.
- 7.7. Cuando el valor total de la propuesta no sea financieramente viable, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato/convenio.
- 7.8. La OIM podrá rechazar todas las ofertas presentadas cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito del presente proceso de selección.
- 7.9. Que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad señaladas en estos Pliegos de Condiciones.
- 7.10. El proponente deberá entregar en magnético la propuesta completa escaneada en formato

PDF con todos sus anexos. (Subsanable).

- 7.11. El proponente que se halle dentro de un proceso que técnica, jurídica o financieramente no esté resuelto con la OIM.
- 7.12. Si la OIM ha sido notificada sobre certificaciones presentadas por el proponente sobre su experiencia obtenida con OIM y que la OIM no las hubiere emitido.

8. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El proponente deberá indicar el término de validez de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a NOVENTA (90) días. También deberá manifestar expresamente que acepta la forma de pago señalada en los Pliegos.

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación total, se adjudicará al proponente que obtenga mayor puntaje en la propuesta técnica. En caso de persistir el empate se seleccionará en primer lugar al proponente que presente la oferta más económica, si persiste el empate se adjudicará el documento a suscribir al Proveedor que haya acreditado el mayor valor en la sumatoria de los contratos/convenios que certificaron su experiencia, si persiste el empate, se realizará un sorteo.

10. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La **OIM** podrá declarar desierto el proceso de selección bien por motivos que impidan la escogencia objetiva de una propuesta o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones. La **OIM** no se hace responsable por los costos en los que incurra el proponente por la preparación, garantías y envío de su propuesta, ni se encuentra obligada a explicar a los proponentes los motivos de su decisión.

11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL DOCUMENTO A SUSCRIBIR

Una vez seleccionada la propuesta ganadora, se informará por escrito al proponente favorecido, y se iniciarán los trámites correspondientes para la celebración del respectivo documento. El documento se perfeccionará con la firma de las partes y la aprobación por parte de la OIM de las pólizas de seguro constituidas por el operador a favor de la Organización de acuerdo con lo requerido en el documento suscrito.

El valor de la propuesta deberá contener todos los costos en que pueda incurrir el Operador para la firma del documento a suscribir y la ejecución de este, como **pólizas, impuestos (no incluye ICA ni impuesto a la renta), transporte, permisos, licencias, etc.**

Nota: No se aceptarán rubros como “administración” “utilidades” “fees” “overhead” (fondos sector público, es decir, del Gobierno Colombiano), gastos financieros, fees o utilidades, overhead (fondos sector privado).

El Proveedor seleccionado deberá abstenerse de realizar cualquier tipo de gasto antes de la firma y perfeccionamiento del Contrato. La OIM sólo reconocerá rubros que se encuentren dentro de la vigencia de la relación contractual y que previamente hayan sido aprobados por la Organización.

12. PROHIBICIÓN DE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL:

De conformidad con lo establecido en la Ley 704 de 2001, mediante el cual se ratifica el Convenio

182 sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación, el contratista seleccionado declara bajo la gravedad de juramento, que no empleará dentro del documento que se celebre en virtud del presente proceso de selección, menores de 18 años. El incumplimiento de la presente disposición será causal para dar por terminado el respectivo documento suscrito.

14. PREVISIONES CONTRA LA CORRUPCIÓN

No se deberá ofrecer y/o realizar pago, consideración o beneficio de cualquier tipo que constituya una práctica ilegal o corrupta, directa o indirectamente, como incentivo o compensación por la adjudicación del documento a suscribir. Cualquier práctica de este tipo dará lugar a la cancelación del proceso de selección de ofertas, adjudicación o ejecución del documento a suscribir, además de iniciar acciones civiles y penales en contra de los involucrados en aplicación a lo dispuesto por la Legislación Colombiana.

15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La OIM podrá suspender el presente proceso de selección cuando se presenten impedimentos que afecten el objeto de la convocatoria o cuando así lo considere necesario la OIM. En dicho caso la Organización informará de la suspensión de este.

CAPÍTULO III. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA PROPUESTA

GENERALIDADES.

El Programa Hilando Vidas y Esperanza (WLH) trabaja para crear y mejorarlas habilidades y capacidades de los equipos humanos de las entidades públicas encargadas de implementar la política pública de víctimas, aportando así a una administración y gestión eficaz y eficiente en las instituciones. Así mismo, trabaja con las organizaciones de víctimas del conflicto para potenciar sus voces, acciones y su participación efectiva en los espacios del Estado.

Esto lo hace a través de proyectos que consideran las necesidades y realidades de los territorios para desarrollar herramientas, protocolos y metodologías que ayudan a las entidades y sus funcionarios a implementar día a día la política pública de víctimas. Sumado a esto, fortalece las capacidades de las organizaciones de víctimas del conflicto mediante procesos de formación técnica en temas como participación y promoción de sus derechos.

Con la creencia de que al fortalecer a las personas que son parte de las entidades públicas y organizaciones sociales de víctimas mediante procesos que reconocen sus saberes y potencializan lo mejor de sí mismos, genera transformaciones en la manera en que los colombianos más afectados por el conflicto armado ejercen sus derechos y son atendidos y reparados integralmente.

CONTEXTO

Colombia ha vivido en un conflicto armado por más de 50 años y a pesar de los esfuerzos de los diferentes gobiernos por buscar una paz estable y duradera y por desarrollar políticas y normativa que supere las secuelas dejadas por este largo conflicto, las consecuencias sociales, políticas, económicas, entre otras, han sido profundas y nefastas. La población civil en las regiones ha sido la más afectada, ya que se ha visto expuesta a abandonar sus lugares de residencia generando dificultades para la generación de ingresos económicos que les permita cubrir sus necesidades básicas, se ha presentado una ruptura del tejido social, se ha afectado la salud mental y se han generado escenarios de violencia en las comunidades y al interior de las familias.

Como respuesta a dicha problemática, el Programa Hilando Vidas y Esperanza (WLH, por sus siglas en inglés) de la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), implementado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), busca incidir en las diferentes comunidades mediante la obtención de tres (3) resultados estratégicos y un (1) objetivo transversal de comunicación, que se interrelacionan entre sí durante el proceso de implementación, los cuales buscan:

- Resultado 1: Fortalecer los instrumentos e instituciones para la garantía efectiva de servicios de Salud Mental y Atención Psicosocial (MHPSS por sus siglas en inglés). WLH fortalecerá y complementará la actual oferta en salud mental, así como de acompañamiento y atención psicosocial en los municipios focalizados, que permitan avanzar hacia la sanación, la reconciliación y el empoderamiento individual y comunitario en los territorios. Organizaciones clave de la sociedad civil serán identificadas y fortalecidas para que sus iniciativas mejoren y complementen los esfuerzos de la institucionales y del programa de WLH a nivel local.

- Resultado 2: Mejorar la resiliencia de los sobrevivientes y las comunidades más afectadas por el conflicto, promover la construcción de una cultura de paz, la reducción de la violencia y el fortalecimiento de las relaciones familiares, los liderazgos positivos y las interacciones comunitarias, así como de la comunicación, mediante el desarrollo y la implementación de una estrategia psicosocial comunitaria que busca fortalecer capacidades de resiliencia y convivencia en las comunidades participantes, de acuerdo con sus afectaciones y necesidades de cada contexto local.
- Resultado 3: Promover el desarrollo socioeconómico local, a través de la formación laboral y de habilidades para la empleabilidad, el emprendimiento, la creación y fortalecimiento de empresas locales rurales y urbanas, facilitando la comercialización de productos a nivel local y nacional, fortaleciendo los lazos con las empresas locales y regionales; y con los mercados. Los procesos innovadores, basados en la tecnología, respaldarán la colocación laboral, la comercialización de productos y la penetración de mercado.
- Objetivo Transversal: Diseñar e implementar una estrategia efectiva, diferenciada y basada en evidencia, para transformar los comportamientos y las relaciones, promover el acceso a MHPSS; la convivencia; la reconciliación y la productividad. La co-creación con las organizaciones de la sociedad civil y las comunidades, y las alianzas con medios nacionales y locales permitirán la apropiación local y el impacto a nivel nacional. El continuo seguimiento, monitoreo, análisis y la revisión estratégica con enfoque de colaboración, aprendizaje y adaptación (CLA) permitirán que la OIMWLH responda al contexto dinámico de cada uno de los territorios objetivo y garantizar el enfoque de acción sin daño.

1. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1. Lugares de realización de los eventos:

El proyecto tiene cobertura nacional y los eventos son realizados en diferentes regiones del país:

- **Región 1: Bajo Cauca y Noreste de Antioquia** (Anorí, Valdivia, Nechí, Cáceres y El Bagre).
- **Región 2: Pacífico Medio, Alto Patía y Norte del Cauca** (Santander de Quilichao, Buenaventura, Buenos Aires, Toribío y Pradera)
- **Región 3: Montes de María** (Colosó, Chalán, San Jacinto, Tolú Viejo y San Juan Nepomuceno).

1.2. Duración de los eventos

La duración de los eventos/jornadas/actividades que se realizan en el marco del Programa será de 1 a 15 días.

1.3. Participantes a los eventos

A los diferentes eventos a realizarse en los municipios de las regiones 1, 2 y 3 asistirán servidores públicos del nivel nacional, departamental y municipal, organizaciones de la sociedad civil, población sobreviviente y representantes de comunidades afectadas por el conflicto armado interno.

2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL PROPONENTE

El proponente que resulte seleccionado deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Garantizar que la alimentación que se provea a los participantes de los eventos sea de excelente calidad y en cantidad adecuada y apropiada a las características culturales de cada región y comunidad del país.
- Garantizar los servicios de hospedaje para los participantes a los eventos, de acuerdo con la solicitud que formule OIM y según su propuesta.
- Garantizar que los salones para los talleres cumplan con estándares mínimos para la adecuada realización de los eventos, como, por ejemplo, fácil acceso, buena ventilación, iluminación, espacios holgados y temperatura adecuada.
- Preparar con la persona que designe la OIM todo lo relacionado con el evento y orientar la llegada y salida de los invitados.
- Entregar a cada participante los requerimientos solicitados.
- Garantizar por su cuenta y riesgo, la presencia de una persona que actúe en su representación en los talleres cuando así se le requiera, **con experiencia y conocimiento de la región en donde se desarrolla el evento**, para que apoye y acompañe en los territorios al equipo técnico de la OIM en las siguientes actividades: (i) El diligenciamiento del registro de los formatos de inscripción de los participantes y su sistematización en Excel. (ii). El control de asistencia diaria y sistematización en Excel según lo establecido por la OIM (iii) La toma del registro fotográfico según especificaciones técnicas definidas por la OIM, (iv) Toma de fotocopias y demás actividades de apoyo que se requieran para el cumplimiento adecuado de los eventos. (v) Coordinar tiempos para toma de refrigerios, almuerzos. (vi) Coordinar con los prestadores de servicios de hospedaje y alimentación, el número de hospedajes, almuerzos y refrigerios. (vii) Hacer los reembolsos y desembolsos según se solicite y se apruebe por la OIM y (ix) Las demás que se identifiquen como necesarias para el efectivo cumplimiento de los objetivos de cada evento.
- Presentar al supervisor del contrato, el presupuesto de cada solicitud con antelación para revisión, ajustes y posterior aprobación.
- Presentar las facturas e informes de actividades con periodicidad mensual, que cumpla los lineamientos dados por el supervisor del contrato, y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. Este informe deberá ser detallado e incluirá lista de asistentes y los documentos equivalentes como soportes para los reportes de ejecución.
- Reembolsos o desembolsos en efectivo de los gastos estimados en los requerimientos para los participantes: En los casos en que aplique y previa aprobación por escrito por parte del supervisor/a del contrato o la persona que éste delegue, el oferente seleccionado deberá garantizar la disponibilidad de recursos económicos en efectivo necesarios para desembolsar o reembolsar a los beneficiarios de los talleres, el dinero que ellos deban invertir en su desplazamiento, alimentación y los demás autorizados. Los traslados, tiempos y costos de estos desplazamientos deberán ser acordados con cada participante en la convocatoria a las jornadas, la OIM no reconocerá costos por encima de los acordados antes de cada jornada y referidos en los ítems propuestos anteriormente. La legalización de estos recursos deberá hacerse de acuerdo con los lineamientos internos de la OIM para lo cual se tomará en cuenta principalmente lo siguiente:
 - ✓ Elaboración de base de datos para generar invitaciones y confirmación de los diferentes participantes (en caso de requerirlo). Así mismo se encargará de hacer firmar dicho listado diariamente para confirmar los consumos de alimentos y bebidas.

- ✓ En el caso de ejecución de talleres donde se realice el desembolso o reembolso de recursos a los participantes del evento deberán adjuntar el formato de legalización de gastos/documento equivalente debidamente firmado, sin tachones y/o enmendaduras, acompañado de la copia de cedula de los asistentes y huella LEGIBLE.
 - ✓ Las listas de los asistentes deben estar diligenciadas en un formato en donde se evidencie cada beneficio que se proporcione a los participantes (alimentación-almuerzo y refrigerios, transporte, papelería, alojamiento, materiales de apoyo, etc) con firma en cada celda. Al inicio se debe colocar el nombre de la persona, con los respectivos teléfonos, correo electrónico, lugar de donde viene, cargo que desempeña en la institución, etnia, género, etc. Las listas tienen que ser diarias y debidamente diligenciadas.
- Prestar el objeto del contrato dentro del término y en los sitios señalados.
 - Defender en todas sus actuaciones los intereses de la OIM y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
 - Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la OIM.
 - Realizar control de presupuesto asegurarse que los gastos no excedan el valor total del Contrato, ni que se incurra en costos superiores a los pactados, generando las alertas que se requieran para la toma de decisiones oportunas.
 - Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución de del contrato que se suscriba, en los plazos establecidos.
 - Cumplir con los plazos establecidos en el contrato.
 - Proveer los materiales de apoyo necesarios para llevar a cabo las jornadas, de acuerdo con lo establecido.
 - Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3. ESPECIFICACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE SELECCIONADO

3.1 Documentación del proceso

El operador logístico debe encargarse del manejo de los registros de participantes, listas de asistencia y registro fotográfico de cada de las actividades a realizar y deberá entregar en medio magnético las memorias de los talleres que se le solicite (CD, USB, DVD, etc.) junto con los formatos sistematizados y escaneados, el registro fotográfico, los listados de convocatoria actualizados, entre otros, conjuntamente con una base de datos de los participantes que incluya el lugar desde donde asisten al evento, teléfonos, dirección, correo electrónico, es decir la mayor cantidad de información que se pueda obtener de cada participante, se les debe solicitar que traten de firmar en los listados lo más parecido a la cédula, al igual que en los documentos soporte se deberá disponer de franelas para que se limpien los dedos que han colocado la huella para evitar huellas ilegibles.

Para el caso que se realice el reembolso a los participantes del evento por concepto de transporte, deberán adjuntar el respectivo soporte, dependiendo del caso, debidamente firmado con copia de cedula de los asistentes y huella.

3.2. Tiempos de respuesta por parte del operador logístico

La OIM presentará con la debida anticipación al oferente seleccionado una programación de los talleres que se realizan en territorio para la implementación de las estrategias. No obstante, es

posible que se generen cambios en las fechas de realización de los talleres, que impliquen reducción de tiempos para la compra de materiales y refrigerios. En todo caso, el tiempo mínimo para coordinar la logística de los talleres será de dos (2) días y el proveedor seleccionado se compromete a cumplir con el mismo.

3.3 Equipo de trabajo

El proponente deberá conformar un equipo de trabajo con las siguientes características a fin de dar cumplimiento satisfactorio a los requerimientos de la OIM:

- Un coordinador con formación en pregrado o posgrado en prestación de servicio o logística y experiencia mínima cinco (5) años certificada en trabajo relacionado con servicios de logística, preferiblemente con grupos poblacionales diferenciales.
- Un equipo operativo integrado por un profesional y/o tecnólogo administrativo, un profesional jurídico y un profesional financiero.
- Un equipo de gestión logística con capacidad de hacer presencia en los diferentes territorios donde se realicen las actividades.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Los aspectos jurídicos, no serán objeto de calificación, pero sí habilitarán o inhabilitarán a los oferentes.
- 2) Los relacionados con la capacidad financiera del oferente, tampoco serán objeto de calificación, pero sí habilitarán o inhabilitarán a los oferentes.

Los criterios de evaluación se dividirán de la siguiente manera:

No	Criterio	Descripción	Porcentaje asignado Máximo
1)	Propuesta técnica	Entendida como la descripción de los servicios y tiempos de respuesta con los que se compromete a prestar dichos servicios y la confirmación (sin condicionamientos) de acogerse a los requerimientos de la OIM Coordinador Equipo Operativo Equipo Gestión Logística	(25) puntos
2)	Experiencia	Los que tiene que ver con la experiencia del proponente.	(40) puntos

2)	Propuesta Económica	Los proponentes deberán cumplir con todos los criterios de elegibilidad	(35) puntos
Total			100 puntos

Una vez finalizado el proceso de evaluación, solo se considerarán habilitadas las propuestas que hayan obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos sobre 100.

Los proponentes deberán cumplir con todos los criterios de elegibilidad:

1. EVALUACIÓN JURÍDICA

Una vez cerrado el proceso de licitación pública, la OIM procederá a verificar si los proponentes cumplen con la documentación y los requisitos jurídicos exigidos en los presentes Pliegos. Esta etapa de la evaluación de las propuestas no será objeto de calificación. El objetivo de esta evaluación es determinar si los proponentes quedan habilitados o inhabilitados para continuar con las siguientes etapas y el resultado será: **PROPONENTE HABILITADO** o **PROPONENTE INHABILITADO**.

Las propuestas que resulten inhabilitadas debido a la evaluación jurídica no serán objeto de las demás evaluaciones.

2. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DEL PROPONENTE

Superada la habilitación jurídica, se procederá con la evaluación de la capacidad financiera de los proponentes. Esta etapa de la evaluación de las propuestas no será objeto de calificación.

El objetivo de esta evaluación es determinar si los proponentes quedan habilitados o inhabilitados para continuar con las siguientes etapas y el resultado será: **PROPUESTA HABILITADA** o **PROPUESTA INHABILITADA**.

La elegibilidad financiera de las entidades oferentes se estimará con los registros de los Estados Financieros de los dos últimos años cerrados. (Ver nota en la sección de Estados Financieros) No se considerarán por ningún motivo los estados financieros de años anteriores, ni estados financieros parciales.

La OIM se reserva el derecho de evaluar los Estados Financieros de los oferentes de acuerdo con los indicadores financieros o métodos generalmente aceptados con los cuales se podrá determinar la capacidad financiera para cumplir con las obligaciones de la presente LICITACIÓN PÚBLICA.

Se emitirá un informe de evaluación financiera con los criterios utilizados para el efecto, por cada una de las propuestas donde la conclusión será: **PROPUESTA HABILITADA** o **PROPUESTA INHABILITADA**.

3. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Se otorgará el mayor puntaje de **15 puntos** a la propuesta mejor estructurada técnicamente de acuerdo con los siguientes criterios:

Plan de trabajo (puntaje máximo 15 puntos)	15
<p>La propuesta técnica describe el portafolio de servicios del operador, donde se evidencia su trayectoria con grupos poblacionales diferenciales en las siguientes regiones:</p> <p>Región 1: Bajo Cauca y Noreste de Antioquia (Anorí, Valdivia, Nechí, Cáceres y El Bagre).</p> <p>Región 2: Pacífico Medio, Alto Patía y Norte del Cauca (Santander de Quilichao, Buenaventura, Buenos Aires, Toribío y Pradera)</p> <p>Región 3: Montes de María (Colosó, Chalán, San Jacinto, Tolú Viejo y San Juan Nepomuceno).</p> <p>Contiene los tiempos de respuesta a los que se compromete el operador para prestar sus servicios logísticos, describe los principios de atención a grupos poblacionales diferenciales que serán invitados a las jornadas, eventos y demás actividades del proyecto, desagrega las estrategias para la ejecución del contrato e incluye el modelo de operación en donde se describe el paso a paso cómo se prestará el servicio logístico para la ejecución de cada una de las actividades que realizará la OIM.</p>	15
<p>La propuesta técnica presenta el portafolio de servicios del operador, los tiempos de respuesta, los principios de atención a grupos poblacionales diferenciales, las estrategias para la ejecución del contrato y el modelo de operación, pero no detalla o describe dichos principios, estrategias, y modelo de operación o no define el tiempo a que se compromete a prestar su apoyo logístico o el paso a paso cómo hará la ejecución de las actividades</p>	8
<p>La propuesta técnica NO INCLUYE el portafolio de servicios del operador, o los tiempos de respuesta, o los principios de atención a grupos poblacionales diferenciales o las estrategias para la ejecución del contrato o el modelo de operación.</p>	0

4. EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO

Se otorgará el mayor puntaje de **10 puntos** a la propuesta con mejor equipo de trabajo propuesto de acuerdo con los siguientes criterios:

Equipo técnico executor (puntaje máximo 10 puntos)	10
<p>El equipo técnico propuesto NO ES PERTINENTE con el objeto de los términos de condiciones de la presente LICITACIÓN PÚBLICA en cuanto a tamaño, perfiles y la experiencia específica certificada. Según lo detallado en el numeral 3.3 del capítulo III</p>	0
<p>El equipo técnico propuesto ES PERTINENTE con el objeto de los términos de condiciones de la presente LICITACIÓN PÚBLICA en cuanto a tamaño, perfiles y la experiencia específica certificada. Según lo detallado en el numeral 3.3 del capítulo III</p>	10

El equipo técnico ejecutor deberá contar con el siguiente perfil, el cual deberá cumplir a cabalidad para obtener el máximo puntaje establecido (10 puntos).

Cargo	Cantidad	Requisitos en Formación	Requisitos en experiencia
<p>Coordinador</p> <p>4 PUNTOS</p>	1	<p>Título en pregrado o posgrado en operaciones, administración, gestión o gerencia de servicio o logística con experiencia en prestación de servicios o logística.</p> <p>(4 PUNTOS)</p>	<p>Experiencia certificada mayor a cinco (5) años, en trabajo relacionado con servicios de logística, preferiblemente con grupos poblacionales diferenciales.</p> <p>(4 PUNTOS)</p> <p>Experiencia certificada igual o menor a cinco (5) años y mayor a tres (3) años, en trabajo relacionado con coordinación de servicios de logística, preferiblemente con grupos poblacionales diferenciales.</p> <p>(2 PUNTOS)</p> <p>Experiencia certificada igual o menor a tres (3) años, en trabajo relacionado con coordinación de servicios de logística, preferiblemente con grupos poblacionales diferenciales.</p> <p>(1 PUNTO)</p> <p>No demuestra experiencia específica en trabajo relacionado con coordinación de servicios de logística.</p> <p>(0 PUNTOS)</p>
<p>Equipo operativo</p> <p>3 PUNTOS</p>	3	<p>*Título en pregrado y/o tecnología en administración, economía, mercadeo o áreas similares.</p> <p>*Título pregrado en Derecho.</p> <p>*Título pregrado en finanzas, contabilidad, administración financiera, economía o áreas similares.</p> <p>(3 PUNTOS)</p>	<p>Un equipo de operativo conformado por un mínimo de tres (3) *profesionales en el con experiencia mínima dos (2) años relacionada con la prestación de servicios o logística. (3 PUNTOS)</p> <p>Alguno de los miembros del equipo de logística no cumple con alguno de los criterios definidos en los pliegos. (2 PUNTOS)</p> <p>No incluye equipo técnico, dos o más miembros del equipo no cumple con alguno de los criterios definidos en los pliegos o no anexa los soportes para demostrar la experiencia de los profesionales del equipo. (0 PUNTOS)</p>

<p>Equipo Gestión Logística</p> <p>3 PUNTOS</p>	<p>Técnico y/o Tecnólogo en administración, logística, mercadeo, ventas o áreas similares.</p>	<p>Un equipo de gestión logística que haya desempeñado actividades de al menos 4 personas con experiencia mínima de dos (2) años relacionada con la prestación de servicios o logística. (3 PUNTOS)</p> <p>Alguno de los miembros del equipo de logística no cumple con alguno de los criterios definidos en los pliegos.</p> <p>Alguno de los miembros del equipo de logística no cumple con alguno de los criterios definidos en los pliegos. (1 PUNTO)</p> <p>No incluye equipo técnico, dos o más miembros del equipo no cumple con alguno de los criterios definidos en los pliegos o no anexa los soportes para demostrar la experiencia de los profesionales del equipo. (0 PUNTOS)</p>
--	--	---

El proponente deberá garantizar el personal necesario para responder a todos los requerimientos de las actividades propuestas en los presentes términos.

La propuesta técnica del oferente deberá ser clara y precisa. Deberá contemplar la prestación de los servicios logísticos requeridos por la OIM para la realización de las actividades propuestas en los presentes términos sin ningún tipo de cuestionamiento, no podrá condicionar la prestación de servicios ofertados para el cumplimiento de su propuesta.

5. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La evaluación y calificación de la experiencia del proponente será realizada sobre un máximo de **40 puntos** de acuerdo con los siguientes criterios:

5.1. Experiencia general del proponente medida en años desde su creación legal (10 puntos)

AÑOS DE ANTIGUEDAD	PUNTAJE 10 puntos
Entre 5 y 8 años	4 puntos
Entre 9 y 12 años	8 puntos
Más de 12 años	10 puntos

5.2. Experiencia específica Experiencia específica en la ejecución de contratos cuya experiencia cumpla con lo establecido en el numeral 5.10 del capítulo II de estos Pliegos: **(30 puntos)** los cuales serán otorgados a los proponentes de acuerdo con los siguientes criterios y tablas:

Criterio 1: Experiencia en la ejecución de contratos de operación logística con grupos poblacionales diferenciales (15 puntos). Este criterio se mide por el número de certificaciones (dentro de las mismas 10 certificaciones) que presenta el proponente para demostrar experiencia

en la ejecución de contratos de operación logística en la que hayan atendido a población afectada por el conflicto.

NÚMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE 15 puntos
De 3 a 6	5 puntos
De 7 a 8	10 puntos
De 9 a 10	15 puntos

Criterio 2: Experiencia en la ejecución de contratos de operación logística en departamentos de manera simultánea (15 puntos). Este criterio se mide por el número de certificaciones (dentro de las mismas 10 certificaciones) que presenta el proponente para demostrar experiencia en la ejecución de contratos de operación logística en 8 o más departamentos dentro del mismo contrato.

NÚMERO DE CERTIFICACIONES	PUNTAJE 15 puntos
De 3 a 6 certificaciones que demuestre ejecución de contratos en más de 8 departamentos	5 puntos
De 7 a 8 certificaciones que demuestre ejecución de contratos en más de 8 departamentos	10 puntos
De 9 a 10 certificaciones que demuestre ejecución de contratos en más de 8 departamentos	15 puntos

VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (35 puntos)

Se otorgará el mayor puntaje de **35 puntos** a la propuesta económica más baja, y los demás se les calificarán de manera proporcional aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m \times PMPE / O_i$$

Dónde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

NOTA: para aplicar la formula se sumaran los valores de los precios unitarios relacionados en la tabla del numeral 5.9 del capítulo II (sumando los valores monetarios en pesos por columna (del ítem 1 al 6) a este valor se le denominará valor de "A", luego a este resultado, se le suma el resultado de: i) el valor de "B", que corresponde a multiplicar al valor anterior, es decir el valor de "A" (sumatoria del ítem 1 al 6), por el porcentaje relacionado en el ítem 7; más, ii) el valor de "C", que corresponde a multiplicar al valor de la sumatoria de "A" (sumatoria del ítem 1 al 6) por el porcentaje relacionado en el ítem 8; más, iii) el valor de "D", que corresponde a multiplicar al valor de A (sumatoria del ítem 1 al 6) al porcentaje relacionado en el ítem 9; más, iv) el valor de "E",

que corresponde a multiplicar al valor de A (sumatoria del ítem 1 al 6) por el porcentaje relacionado en el ítem 10; en resumidas cuentas, se suman los valores en pesos de cada columna (A + B + C + D + E) para determinar el valor de "F" de cada columna; y finalmente, se suman los resultados de las dos columnas (F de las ciudades capitales + F de las ciudades o municipios no capitales), y se aplica la fórmula $P_i = O_m \times PMPE / O_i$

NOTA 2: por favor explique la razón en caso de no cotizar algún ítem, de cualquier manera, si alguno de los ítems no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en el capítulo III, la propuesta será rechazada.

Aquellas propuestas que en su elaboración no refleje consistencia técnica, financiera y legal serán rechazadas por la OIM y no serán incluidas para el cálculo proporcional.

CAPÍTULO V. ASPECTOS CONTRACTUALES

Se adjunta el Anexo C con el modelo del contrato que como resultado de la presente licitación pública se suscribirá; no obstante, lo anterior, la OIM se reserva el derecho a realizar modificaciones a dicho modelo una vez adjudicado el proceso cuando así lo considere pertinente.

Nota: El documento a suscribir (Contrato o Convenio) variará según el objeto y el tipo de actividades, objetivos y resultados a obtener según el caso específico.

En particular se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones

1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente licitación pública tendrá un plazo de ejecución de un (1) año contado a partir de la fecha de firma y perfeccionamiento del documento suscrito.

2. FORMA DE PAGO

El precio global por los servicios prestados con arreglo al presente Contrato que será pagado por la OIM de la siguiente manera:

- Se realizará un desembolso del 30% del valor de contrato a manera de anticipo, contra la firma del contrato y la presentación de las pólizas por parte del operador, en caso de requerirlas.
- El saldo será pagado contra actas parciales de ejecución del contrato, contra entrega mensual de reporte de los eventos solicitados y los servicios efectivamente prestados durante el mes inmediatamente anterior, con sus respectivos soportes y la aprobación por parte de la OIM. Del valor a pagar por cada acta mensual de ejecución del contrato, el treinta por ciento (30%) será destinado a la amortización del anticipo.

Nota: Los porcentajes y desembolsos que entregar podrán variar según la evaluación financiera resultante del presente proceso de selección.

3. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES:

Ninguna disposición de las cláusulas del contrato ni de los Pliegos se entenderá como renuncia, explícita o implícita a ninguno de los privilegios e inmunidades de que en la actualidad goza la **OIM**.

ANEXO A. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., de 2022

Señor
Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
Carrera 14 N° 93 B- 46
Bogotá - Colombia
Ciudad

Asunto: **Licitación Pública No. 1266 de 2022 WLH-002**

En mi condición de representante legal de _____, con la presente comunicación presento propuesta técnica y económica para participar en la **Licitación Pública No. 1226 de 2022 WLH-002** para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por la **OIM** en los Pliegos de condiciones elaborados para la licitación pública, manifiesto lo siguiente:

1. Que hemos examinado el documento de los Pliegos incluyendo todas y cada una de sus secciones y documentos complementarios, y que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la licitación pública de la referencia.
2. Que nos comprometemos a adelantar el objeto de esta licitación pública de conformidad con los Pliegos de condiciones de fecha ____ de ____ y con nuestra propuesta.
3. Que nos comprometemos, independientemente de la forma de contratación, a ejecutar el contrato adjudicado en un plazo máximo de _____, contados a partir de _____.
4. Que aceptamos sin ningún cuestionamiento la forma de pago establecida por la **OIM** en los Pliegos de condiciones base para la contratación.
5. Que esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.
6. Que somos conscientes y así lo aceptamos, de que la **OIM** no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas que reciba, y que un posible contrato podría resultar únicamente después de finalizadas las negociaciones basadas en los componentes técnicos, económicos, jurídicos y demás.
7. Que dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente licitación pública y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
8. Que declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza del servicio que estamos cotizando, así como el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con el transporte, el acceso, el clima, la disposición de bienes, vías de comunicación, la situación de orden público, y en general, todos los demás aspectos sobre los cuales obtuvimos información y

que en alguna forma afecten el servicio que se prestará o su costo, por lo cual renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en este aspecto.

9. Que el costo total de la propuesta, expresado en pesos colombianos es el siguiente: COP \$ _____ incluido el IVA, según el Estatuto Tributario Colombiano Vigente **[el valor colocado aquí debe ser igual al de la propuesta económica detallada]**

10. Que la vigencia de la presente propuesta es de XX (XX) días. (Mínimo 90 días).

Atentamente,

Firma autorizada:	[firma del representante autorizado]
Nombre y cargo del signatario:	[indicar nombre y cargo]
Nombre del proponente:	[indicar nombre completo del proponente]
Dirección:	[indicar dirección y ciudad]
Teléfono y fax:	[indicar número e indicativo de larga distancia]
e-mail:	
Ciudad	

[**La carta se debe acomodar a singular cuando aplique]

ANEXO B. MODELO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOTA: El presente modelo es el que se suscribirá como resultado de la licitación pública; no obstante, lo anterior la OIM se reserva el derecho a realizar modificaciones en todo o en parte a dicho modelo una vez adjudicado el proceso cuando así lo considere pertinente.

Contrato de Prestación de Servicios
entre
la Organización Internacional para las Migraciones (OIM)
y
[Nombre del Proveedor de Servicios]
Relativo a
[Tipo de Servicios]

El presente Contrato de prestación de servicios se establece entre, por un lado, la **Organización Internacional para las Migraciones (OIM)**, una organización que forma parte del sistema de las Naciones Unidas, Oficina de la OIM en [XXX], [dirección de la Oficina de la OIM], representada por [nombres y cargo del Jefe de Misión, etc.], en adelante denominada “**OIM**”, y, por otro, [nombre del Proveedor de servicios], [dirección], representado por [nombres y apellidos, cargo del representante del Proveedor de servicios], en adelante denominado “**Proveedor de servicios**”. La OIM y el Proveedor de servicios también se denominarán individualmente como una “**Parte**” y conjuntamente como las “**Partes**”.

1. Introducción y documentos constitutivos del Contrato

- 1.1 A tenor de lo dispuesto en el presente Contrato y sus anexos, si los hubiere, el Proveedor de servicios se compromete a prestar a la OIM [enuncie brevemente los servicios].
- 1.2 Los documentos que se enumeran a continuación forman parte de este Contrato: [añádanse o suprimanse, según convenga]
 - a) **Anexo A** - Oferta/formulario de oferta
 - b) **Anexo B** - Lista de precios
 - c) **Anexo C** - Plazos de ejecución y Términos de Referencia
 - d) **Anexo D** - Aviso de adjudicación aceptado
 - e) **Anexo E** - Términos y Condiciones para Contratos Tipo de Servicios Financiados por la Unión Europea

2. Servicios Prestados

- 2.1 El Proveedor de servicios se compromete a prestar a la OIM los siguientes servicios (en adelante los “**Servicios**”):

[Descripción de los servicios que serán prestados. Cuando proceda, señálese, entre otras cosas, la ubicación y la frecuencia en que deban prestarse los servicios. Enumérense todas las prestaciones que deban realizarse y su plazo de ejecución, si procede. La descripción deberá ser tan detallada como sea posible a fin de proporcionar una referencia fiable para medir el cumplimiento. Podría ser necesario adjuntar una descripción de los servicios a modo de anexo.]

- 2.2 El Proveedor de servicios empezará a prestar los Servicios a partir de [fecha], y deberá haber

concluido de forma satisfactoria a más tardar el **[fecha]**.

- 2.3 El Proveedor de servicios se compromete a prestar los Servicios requeridos en virtud del presente Contrato, de conformidad rigurosa con las especificaciones contenidas en la presente cláusula y en cualquiera de los anexos adjuntos.

[Opcional para acuerdos a largo plazo (elimínelo si no corresponde)]

- 2.4 Nada en este Contrato se interpretará como la creación de una relación exclusiva entre las Partes. La OIM no garantiza y no está obligada a solicitar una cantidad mínima de Servicios durante la vigencia de este Contrato.

[Opcional para "Piggybacking" con otras agencias de la Naciones Unidas (elimínelo si no corresponde)]

- 2.5 Si alguna entidad de las Naciones Unidas ("NNUU") desea hacer uso de servicios que son del mismo tipo que los Servicios a través de sus propios formatos de contratación, el Proveedor de servicios le brindará dichos servicios a precios y condiciones no menos favorables que los proporcionados en este Contrato para los Servicios. A tal efecto, la OIM tendrá derecho a divulgar información relacionada con este Contrato a cualquier otra entidad de las Naciones Unidas.

3. La Tarifa por los Servicios

- 3.1 En total consideración por el desempeño completo de los Servicios de acuerdo con los términos del Contrato, el precio total con todo incluido para los Servicios bajo este Contrato será **[código de moneda] [monto en números] ([monto en palabras])** (la "Tarifa por los servicios").
- 3.2 El Proveedor de servicios presentará su factura a la OIM una vez finalizada la prestación de todos los Servicios. Dicha factura deberá incluir: *[servicios prestados, tarifa por hora, número de horas facturadas, gastos de viaje y gastos corrientes reembolsables, (añádanse o suprimanse elementos, según corresponda)]*.
- 3.3 La Tarifa por los Servicios será exigible en *[número de días en cifras] ([cifra en palabras])* días a partir de la recepción y aprobación de la factura por la OIM. El pago se realizará en *[código de divisa]* mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del Banco:

Sucursal:

Nombre de la cuenta:

Número de la cuenta:

Código SWIFT:

Número IBAN:

- 3.4 El Proveedor de servicios se hará cargo del pago de todos los impuestos, derechos, tasas y demás gravámenes que le correspondan con relación al presente Contrato.
- 3.5 Sin perjuicio de ningún otro derecho o recurso que posea, la OIM podrá aplazar el pago parcial o integral de los Servicios prestados hasta que el Proveedor de servicios haya completado íntegramente y de forma satisfactoria para la OIM los servicios ligados al pago de dicha prestación.

4. Garantías

- 4.1 El Proveedor de servicios garantiza que:

- (a) *Es una entidad financieramente sólida que cuenta con la autorización, recursos humanos, equipos, pericia y experiencia adecuados y con las capacidades y aptitudes necesarias para implementar, completa y satisfactoriamente, dentro del periodo estipulado, la prestación de Servicios en conformidad con el presente Contrato;*
- (b) *Se atenderá a todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos vigentes al dar cumplimiento a sus obligaciones en el marco del presente Contrato;*
- (c) *Actuará en aras del interés superior de la OIM en cualesquiera circunstancias;*
- (d) *Ningún funcionario de la OIM ni terceros han recibido o recibirán, por parte del Proveedor de servicios, beneficio directo o indirecto alguno que pudiere surgir del presente Contrato o de las asignaciones que de él dimanen, ni tampoco oferta alguna de dichos beneficios directos o indirectos;*
- (e) *No ha tergiversado, falseado u ocultado ningún hecho sustancial con miras al establecimiento del presente Contrato;*
- (f) *El Proveedor de servicios, su personal o asociados, no han sido previamente inhabilitados por la OIM para tomar parte en contratos de la OIM;*
- (g) *Ha contratado o contratará la cobertura de seguro apropiada para el periodo de prestación de Servicios en virtud del presente Contrato;*
- (h) *La Tarifa por los Servicios especificada en este Contrato constituirá la única remuneración en relación con este Contrato. El Proveedor de servicios no aceptará, para su propio beneficio, ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en el presente Contrato o en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo. El Proveedor de servicios se asegurará de que todos los subcontratistas, así como el personal y agentes de los mismos, no reciban remuneración alguna adicional de tal naturaleza.*
- (i) *Respetará el estatus legal, los privilegios y las inmunidades de la OIM como organización intergubernamental, como la inviolabilidad de los documentos y el archivo donde quiera que se encuentre, la exención de impuestos, la inmunidad frente a procesos legales o la jurisdicción nacional. En caso de que el Proveedor de servicios tenga conocimiento de cualquier situación en la que no se respeten plenamente el estatus legal y los privilegios o las inmunidades de la OIM, deberá informar inmediatamente a la OIM.*
- (j) *No está incluido en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas más reciente ni está sujeto a sanciones u otras suspensiones temporales. El Proveedor de servicios informará a la OIM si queda sujeto a alguna sanción o suspensión temporal durante la vigencia de este Contrato.*
- (k) *No debe emplear, proporcionar recursos, apoyar, contratar o tratar de otra manera con ninguna persona, entidad u otro grupo asociado con el terrorismo según la última Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y todas las demás leyes antiterrorismo aplicables. Si, durante la vigencia de este Contrato, el Proveedor de servicios determina que existen alegatos creíbles de que los fondos transferidos a él de conformidad con este Contrato se han utilizado para proporcionar apoyo o asistencia a personas o entidades asociadas con el terrorismo, informará a la OIM de inmediato quién, en consulta con los donantes, según corresponda, determinará una respuesta adecuada. El Proveedor de servicios asegurará que este requisito se incluya en todos los subcontratos.*

4.2 *El Proveedor de servicios garantiza que cumplirá con los más altos estándares éticos en la ejecución de este Contrato, lo que incluye no involucrarse en ninguna práctica fraudulenta, corrupta, discriminatoria o de explotación, o en otras prácticas que sean inconsistentes con los derechos establecidos en la Convención sobre el Derechos del niño. El Proveedor de servicios informará inmediatamente a la OIM de cualquier sospecha de que la siguiente práctica haya ocurrido o exista:*

- (a) *una práctica corrupta, definida como la oferta, entrega, recepción o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influir en la acción de la OIM en el proceso de adquisición o en la ejecución del Contrato;*

- (b) *una práctica fraudulenta, definida como cualquier acto u omisión, incluida una tergiversación, que con conocimiento o imprudencia engaña o intenta inducir a error a la OIM en el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato, para obtener una ganancia financiera u otro beneficio o para evitar una obligación;*
- (c) *una práctica colusoria, definida como un acuerdo no divulgado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados del proceso de licitación para obtener una ganancia financiera u otro beneficio;*
- (d) *una práctica coercitiva, definida como perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de licitación para influir indebidamente en sus actividades o afectar la ejecución de un contrato.*
- (e) *una práctica obstructiva, definida como (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar u ocultar material probatorio a las investigaciones de la OIM, o hacer declaraciones falsas a los investigadores de la OIM para impedir materialmente una investigación debidamente autorizada sobre denuncias de fraude, corrupción, prácticas colusorias, coercitivas o no éticas; y / o amenazar, acosar o intimidar a cualquiera de las partes para que presente su conocimiento de asuntos relevantes para la investigación o para llevar a cabo la investigación; o (ii) actos destinados a impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de acceso de la OIM a la información.*
- (f) *cualquier otra práctica no ética contraria a los principios de eficiencia y economía, igualdad de oportunidades y competencia abierta, transparencia en el proceso y documentación adecuada, normas éticas más estrictas en todas las actividades de adquisición.*

4.3 *El Proveedor de servicios garantiza asimismo que:*

- (a) *Adoptará todas las medidas pertinentes para prohibir y prevenir la explotación y el abuso sexuales, así como cualquier intento o amenaza de cometerlos, por parte de sus empleados o de cualquier otra persona contratada o bajo su supervisión para que lleve a cabo las actividades previstas en el marco del presente Contrato (“otro personal”). A efectos del presente Contrato, se entenderá que la explotación y el abuso sexuales comprenden:*
 - 1. *La concesión de dinero, bienes, servicios, tratos preferenciales, oportunidades de empleo u otras ventajas a cambio de favores o actividades sexuales, incluidos los tratos humillantes o degradantes de naturaleza sexual; el abuso de una situación de vulnerabilidad, una relación de poder desigual o una relación de confianza con fines sexuales, y el contacto físico de carácter sexual impuesto por la fuerza o en condiciones de desigualdad o de coerción.*
 - 2. *Toda actividad sexual mantenida con una persona menor de 18 años (“menor”), excepto en el caso de que el empleado o miembro de personal concernido esté casado legalmente con el menor, y este último tenga la mayoría de edad o la edad de libre consentimiento establecida tanto en su país de ciudadanía como en el país de ciudadanía del empleado o miembro del personal concernido.*
- (b) *Desaconsejará firmemente a sus empleados y demás miembros del personal cualquier relación sexual con los beneficiarios de la OIM.*
- (c) *Notificará oportunamente a la OIM las denuncias o sospechas de eventuales actos de explotación o abuso sexuales, e investigará y adoptará las medidas correctivas pertinentes, incluida la imposición de medidas disciplinarias a las personas responsables de los actos de explotación o abusos sexuales.*
- (d) *Garantizará la incorporación de las disposiciones relativas a los actos de explotación o abusos sexuales en todos los subcontratos.*
- (e) *Respetará los compromisos antedichos en todo momento.*

4.4 *El Proveedor de servicios reconoce y acepta expresamente que el incumplimiento por parte del Proveedor de servicios, o por cualquiera de los empleados, contratistas, subcontratistas o agentes*

del Proveedor de servicios, de cualquier disposición contenida en los Artículos 4.1, 4.2 o 4.3 de este Contrato constituye un incumplimiento material de este Contrato y dará derecho a la OIM a rescindir este Contrato inmediatamente y sin responsabilidad mediante notificación por escrito. En el caso de que la OIM determine, ya sea a través de una investigación o de otra manera, que se ha producido tal incumplimiento, además de su derecho a rescindir el Contrato, la OIM tendrá derecho a recuperar del Proveedor de servicios todas las pérdidas sufridas por la OIM en relación con tal incumplimiento.

5. Cesión y subcontratación

- 5.1 *El Proveedor de servicios no deberá ceder o subcontratar parcial o íntegramente las actividades previstas en el marco del presente Contrato, a menos que haya obtenido la aprobación previa por escrito de la OIM. Cualquier subcontratación que emprenda el Proveedor de servicios sin la aprobación escrita de la OIM podrá ser motivo de rescisión o de suspensión del presente Contrato.*
- 5.2 *En determinados casos excepcionales, y tras la previa aprobación escrita de la OIM, ciertas tareas y porciones de actividades podrán ser asignadas a un subcontratista. A pesar de la aprobación escrita antedicha, el Proveedor de servicios no estará eximido de ninguna responsabilidad u obligación en el marco del presente Contrato ni creará relación contractual alguna entre el subcontratista y la OIM. El Proveedor de servicios incluirá en el acuerdo con el subcontratista todas las disposiciones de este Contrato que sean aplicables al subcontratista, incluyendo las Garantías y Disposiciones Especiales. El Proveedor de servicios seguirá estando vinculado y siendo responsable en virtud del presente Contrato y será directamente responsable ante la OIM de cualquier falta en el desempeño del subcontratista. Por ende, el subcontratista no tendrá fundamento alguno de demanda en contra de la OIM por cualquier incumplimiento del subcontrato.*

6. Retrasos, Incumplimientos y Fuerza Mayor

- 6.1 *El tiempo es fundamental para la ejecución de este Contrato. Si el Proveedor de servicios no proporciona los Servicios dentro de los plazos acordados en el Contrato, la OIM, sin perjuicio de otros recursos en virtud de este Contrato, tendrá derecho a deducir una indemnización por daños y perjuicios por demora. El monto de dicha indemnización por daños y perjuicios será del 0,1% del valor de la Tarifa por los servicios total por día o parte del mismo hasta un máximo del 10% de la Tarifa por los servicios. La OIM tendrá derecho a deducir dicho monto de las facturas pendientes del Proveedor de servicios, si las hubiera. Dicha indemnización por daños y perjuicios solo se aplicarán cuando el retraso sea causado únicamente por el incumplimiento del Proveedor de servicios. La aceptación de los Servicios entregados con retraso no se considerará una renuncia a los derechos de la OIM de responsabilizar al Proveedor de Servicios por cualquiera pérdida y/o daño resultante de los mismos, ni actuará como una modificación de la obligación del Proveedor de Servicios de prestar más Servicios de acuerdo con el Contrato.*
- 6.2 *En caso de que el Proveedor de Servicios no cumpla materialmente con los términos y condiciones de este Contrato, la OIM podrá, después de notificar por escrito al Proveedor de servicios con 30 días de anticipación para que cumpla, y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso, rescindir sin responsabilidad el Contrato con efecto inmediato.*
- 6.3 *Ninguna de las Partes será responsable de cualquier retraso en el desempeño o incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en el marco del presente Contrato si dicho retraso o incumplimiento se debiere a motivos de fuerza mayor, a saber: un evento natural imprevisible e invencible, un acto de guerra (bien sea declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo, bloqueo o embargo, huelga, restricciones gubernamentales o estatales, desastre natural, epidemia, crisis de salud pública, u otras circunstancias que no sean causadas por, o, que no pudiesen ser controladas*

por la Parte afectada.

Tan pronto como sea posible luego de la ocurrencia del evento de fuerza mayor que impacte la capacidad de la Parte afectada para cumplir sus obligaciones bajo el presente Contrato, la Parte afectada deberá notificar y proporcionar los detalles inmediatamente y por escrito a la otra Parte, de la existencia de dicho evento de fuerza mayor y de la probabilidad de que se produzca un retraso. Al recibir dicha notificación, la otra Parte deberá tomar medidas según lo que razonablemente considere apropiado o necesario bajo las circunstancias, incluyendo otorgar a la Parte afectada una extensión de tiempo razonable para que ésta cumpla con sus obligaciones. Durante dicho periodo de fuerza mayor, la Parte afectada deberá tomar acciones razonables para minimizar los daños y reanudar el desempeño.

La OIM tendrá el derecho, sin que le sea imputable responsabilidad alguna, de suspender o rescindir el presente Contrato si el Proveedor de servicios no está en capacidad de cumplir con sus obligaciones bajo el Contrato por causa de fuerza mayor. En caso de suspensión o rescisión aplicarán los términos de la cláusula 17 (Rescisión).

7. Contratista independiente

El Proveedor de servicios, sus empleados y otro personal, así como sus subcontratistas y su personal, si lo hubiera, realizarán todos los Servicios con arreglo al presente Contrato como contratista independiente y no en calidad de empleado o agente de la OIM.

8. Auditorías

El Proveedor de servicios se compromete a llevar registros contables y a conservar comprobantes, datos estadísticos o cualquier otro documento pertinente relativos a los Servicios, con arreglo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a fin de justificar adecuadamente todos los gastos directos e indirectos de cualquier índole, derivados de las transacciones relacionadas con los Servicios prestados, según lo dispuesto en el presente Contrato. El Proveedor de servicios pondrá a disposición de la OIM o del representante designado por ésta dichos registros y documentos en un tiempo prudencial durante un plazo de 7 (siete) años a partir de la fecha del último pago, con fines de inspección, auditoría o reproducción. Los empleados del Proveedor de servicios tendrán que estar a disposición para ser entrevistados previa petición.

9. Confidencialidad

- 9.1 *Cualquier información, incluida aquella de carácter personal, que esté en posesión o conocimiento del Proveedor de servicios con relación al presente Contrato o a la prestación de Servicios deberá ser tratada con estricta confidencialidad. El Proveedor de servicios no comunicará dicha información a terceros sin la previa autorización escrita de la OIM. El Proveedor de servicios se atenderá a los Principios de Protección de Datos de la OIM en caso de que reúna, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier dato personal en el cumplimiento del presente Contrato. Esta obligación subsistirá tras la expiración o rescisión del presente Contrato.*
- 9.2 *Sin perjuicio del párrafo precedente, la OIM podrá revelar información relacionada con el presente Contrato, como el nombre del Proveedor de Servicios, y el valor del Contrato, el título del contrato/proyecto, la naturaleza y el propósito del contrato/proyecto, el nombre y la localidad/domicilio del Proveedor de Servicios y el monto del contrato/proyecto, en toda la medida que sea requerida por los donantes de la OIM o en relación con cualquier obligación que tenga la OIM bajo el contexto de cualquier iniciativa en favor de la transparencia y la responsabilidad para con los fondos recibidos por la OIM, de conformidad con las políticas, instrucciones y regulaciones*

de la OIM.

10. Propiedad intelectual

Toda la propiedad intelectual u otros derechos de propiedad que incluyan pero no se limiten únicamente a patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos, dimanantes de la prestación de Servicios deberán concederse a la OIM, con inclusión, y sin restricción alguna, de los derechos a utilizar, reproducir, adaptar, publicar y distribuir cualquier rubro o parte del mismo.

11. Notificaciones

Cualquier notificación efectuada en cumplimiento del presente Contrato será suficiente si es por escrito y recibida por la otra Parte en las siguientes direcciones:

Organización Internacional para las Migraciones (OIM)

A la atención de: [Nombres y apellidos de la persona de contacto de la OIM]

[Dirección de la OIM]

Correo electrónico: [Correo electrónico de la OIM]

[nombre completo del Proveedor de servicios]

A la atención de: [Nombres y apellidos de la persona de contacto del Proveedor de servicios]

[Dirección del Proveedor de servicios]

Correo electrónico: [Dirección del Proveedor de servicios]

12. Solución de conflictos

- 12.1 *Todo conflicto, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o relacionada con éste, así como el incumplimiento, rescisión o nulidad del mismo se resolverá de forma amistosa mediante negociación entre las Partes.*
- 12.2 *En el supuesto de que el conflicto, controversia o reclamación no se resuelva mediante negociación en los 3 (tres) meses siguientes a la recepción de la notificación enviada por una de las Partes a fin de señalar la existencia del conflicto, controversia o reclamación, cualquiera de las Partes podrá solicitar la resolución del conflicto, controversia o reclamación mediante un proceso de conciliación dirigido por un conciliador, de conformidad con el Reglamento de Conciliación de 1980 de la CNUDMI. No es aplicable el Artículo 16 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.*
- 12.3 *En el supuesto de que la conciliación fracasara, cualquiera de las Partes podrá someter el conflicto, controversia o reclamación a arbitraje, a más tardar 3 (tres) meses después de la fecha de conclusión del proceso de conciliación, de conformidad con el Artículo 15 del Reglamento de Conciliación de la CNUDMI. El arbitraje se realizará de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de 2010 de la CNUDMI, aprobado en 2013. Habrá únicamente un árbitro y el idioma del proceso de arbitraje será el inglés, a menos que las Partes acuerden lo contrario por escrito. El tribunal de arbitraje no tendrá autoridad para conceder indemnizaciones punitivas. El laudo arbitral será definitivo y obligatorio.*
- 12.4 *El presente Contrato, así como el acuerdo de arbitraje anterior, se regirán por los términos del presente Contrato, complementados por los principios generales del derecho aceptados internacionalmente para los asuntos que no estén cubiertos por el Contrato, con exclusión de cualquier sistema jurídico nacional individual que someta el Contrato a las leyes de una jurisdicción específica. Se considerará que los principios generales del derecho aceptados internacionalmente comprenden los Principios UNIDROIT sobre los Contratos Comerciales Internacionales. Ambas*

Partes mantendrán la confidencialidad en la solución de controversias. Esta Cláusula permanecerá vigente tras el vencimiento o la rescisión del presente Contrato.

13. Utilización del nombre de la OIM, Abreviatura y Emblema

El Proveedor de servicios no tendrá derecho a utilizar el nombre, la abreviatura o el emblema de la OIM sin la autorización previa por escrito de la OIM. El Proveedor de servicios reconoce que el uso del nombre, la abreviatura y el emblema de la OIM está estrictamente reservado para los fines oficiales de la OIM y está protegido contra el uso no autorizado por el Artículo 6ter del Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial, revisado en Estocolmo en 1967 (828 UNTS 305 (1972)).

14. Estatus de la OIM

Nada de lo dispuesto en el presente Contrato, o que esté relacionado con él, se podrá considerar una renuncia explícita o implícita de cualquiera de los privilegios e inmunidades de la Organización Internacional para las Migraciones en su calidad de organización intergubernamental.

15. Garantía e indemnizaciones

- 15.1 *El Proveedor de servicios garantizará cualquier trabajo realizado en virtud de este Contrato durante un periodo de 12 (doce) meses a partir de la realización del pago final por la OIM con arreglo al presente Contrato.*
- 15.2 *En todo momento, el Proveedor de servicios actuará en defensa de la OIM, en tanto que organización, y de sus funcionarios, empleados y agentes, eximiéndoles y exonerándoles de toda responsabilidad con relación a cualesquiera pérdidas, costos, daños y gastos (incluidos gastos jurídicos y costas judiciales), reclamaciones, pleitos, procesos judiciales, peticiones y responsabilidades de toda índole o naturaleza, en la medida en que resulten o se deriven de los actos u omisiones del Proveedor de servicios o de sus empleados, directivos, agentes o subcontratistas, en la ejecución del presente Contrato. La OIM informará con prontitud al Proveedor de servicios acerca de cualquier reclamación, pérdida o petición tramitada por escrito de las que el Proveedor de servicios sea responsable en virtud de esta Cláusula. Esta exención de responsabilidad continuará vigente tras el vencimiento o la rescisión de este Contrato.*

16. Exención de obligaciones

El hecho de que ninguna de las Partes insista en una o más instancias sobre el estricto cumplimiento de cualquiera de las disposiciones del presente Contrato no constituirá una exoneración o renuncia del derecho a aplicar las disposiciones del presente Contrato en futuras instancias, por ende este derecho continuará y seguirá estando en vigor y siendo plenamente efectivo.

17. Rescisión

- 17.1 *La OIM podrá en cualquier momento suspender o rescindir este Contrato, en su totalidad o en parte, con efecto inmediato, mediante notificación por escrito al Proveedor de servicios, en cualquier caso en que el mandato de la OIM que sea aplicable a la ejecución del Contrato, o el financiamiento de la OIM aplicable al Contrato, sean reducidos o terminados. Además, la OIM puede suspender o rescindir el Contrato con treinta (30) días de notificación por escrito sin tener que proporcionar ninguna justificación.*
- 17.2 *En caso de rescisión de este Contrato, la OIM únicamente pagará por los Servicios ejecutados de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, salvo que se convenga otra cosa entre las Partes.*

Cualquier otra cantidad que haya sido pagada con antelación será devuelta a la OIM en un plazo de 7 (siete) días a partir de la fecha de rescisión.

- 17.3 *En caso de rescisión del Contrato, al recibir la notificación de rescisión, el Proveedor de servicios tomará medidas inmediatas para poner fin al cumplimiento de cualquier obligación en virtud del Contrato de manera rápida y ordenada y, al hacerlo, reducirá gastos al mínimo, no realizará más subcontratos u órdenes para materiales, servicios o instalaciones, y rescindirá todos los subcontratos u órdenes en la medida en que se relacionen con la parte del Contrato. Tras la rescisión, el Proveedor de servicios renunciará a cualquier reclamación por daños y perjuicios, incluida la pérdida de beneficios anticipados a cuenta de los mismos.*
- 17.4 *En caso de suspensión del presente Contrato, la OIM especificará por escrito el alcance de las actividades y/o entregas que se suspenderán. Todos los demás derechos y obligaciones del presente Contrato seguirán siendo aplicables durante el período de suspensión. La OIM notificará al Proveedor de servicios por escrito cuando se levante la suspensión y podrá modificar la fecha de terminación. El Proveedor de servicios no tendrá derecho a reclamar o recibir ningún cargo por servicios o costos incurridos durante el período de suspensión de este Contrato.*

18. Divisibilidad

Si cualquier parte del presente Contrato fuese inválida o inaplicable, dicha parte será excluida del mismo mientras que el resto del Contrato seguirá plenamente en vigor.

19. Indivisibilidad

El presente Contrato encarna la totalidad del contrato entre las Partes y reemplaza cualquier acuerdo o arreglo anterior que hubiere con relación al tema de que es objeto este Contrato.

20. Entrada en Vigor; Enmiendas

- 20.1 *El presente Contrato entrará en vigor tras la firma por ambas Partes. El mismo permanecerá en vigor hasta que estas hayan cumplido con todas las obligaciones contraídas en virtud del mismo, a menos que sea rescindido conforme a lo dispuesto en la Cláusula 17.*
- 20.2 *Las Partes podrán efectuar enmiendas mediante acuerdo mutuo y por escrito. Las enmiendas a la Cláusula 2.2 (Fecha de inicio/finalización de los servicios) o a la Cláusula 3.1 (la Tarifa por los servicios) se realizarán por medio de enmiendas al presente Contrato firmadas por las Partes.*

21. Disposiciones especiales (opcional)

A tenor de los requisitos establecidos por el Donante que financia el Proyecto, el Proveedor de servicios deberá acordar y aceptar las siguientes disposiciones:

[Enunciar los requisitos establecidos por el donante que deban transmitirse al Proveedor de servicios y los subcontratistas de la OIM. En caso de duda, póngase en contacto con LEGContracts@iom.int]

Firmado por duplicado en español, en la fecha y lugar indicados abajo.

*Por y en nombre de
Organización Internacional*

*Por y en nombre de
[nombre del Proveedor de servicios]*

para las Migraciones (OIM)

Firma

Firma

Nombre:
Cargo:
Fecha:
Lugar:

Nombre:
Cargo:
Fecha:
Lugar:

ANEXO C. CERTIFICACION DE VARIACIONES

Por este medio certificamos que durante el presente ejercicio **SI** ()* o **NO** () se presentaron variaciones financieras que afecten los estados financieros.

* Detalle de las principales variaciones indicando la cuenta del balance general o del estado de resultados correspondiente:

<input type="text"/>

La presente certificación se expide a los xx del mes de xxxxx de 20xx

[Nombre y Firma]
Elaborado por
Contador Público T.P.

[Nombre y Firma]
Aprobado por
Representante Legal