



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 1 de 27 |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SECRETARIA GENERAL
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONCURSO DE MÉRITOS No. ____/2012
ARTICULO 2.2.1 DECRETO 734 DE 2012**

ÍNDICE

1. **INTRODUCCION**
2. **ESTUDIO PREVIO**
 - 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O FONDO ROTATORIO SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACION
 - 2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.
 - 2.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN EMPLEADA PARA LA PRESENTE CONTRATACION
 - 2.4 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
 - 2.5 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S).
 - 2.6 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
 - 2.7 ANÁLISIS SOBRE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO, SEGÚN EL CASO.
 - 2.8 DEMAS ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL
3. **ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO:**

ASL

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 2 de 27 |

1. INTRODUCCION

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2012, y la Ley 80 de 1993, la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar el proyecto de pliego de condiciones del Concurso de Méritos cuyo objeto es **"CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES."**

El objetivo de estos estudios es precisar a todos los proponentes la valoración adecuada del alcance de las necesidades de **"REALIZAR UN ESTUDIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES."**

Este estudio contiene las necesidades y soportes para contratar la consultoría que resulte del Proceso de Selección cuyo objeto es la Realización de un estudio de clima organizacional para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los documentos referidos, estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación, además estarán disponibles en la carrera 5 No. 9-03 oficina OH 211, Grupo de Licitaciones y Contratos de la Oficina Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores en Bogotá D.C.

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Libertad y Orden

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 3 de 27 |

2. ESTUDIO PREVIO

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O FONDO ROTATORIO PRETENDE SATISFACER

Que el ser humano es esencialmente un ser social y un ser organizado. Ser social significa que el hombre, por su misma naturaleza, tiende a establecer relaciones de cooperación e interdependencia permanentes para el logro de sus propósitos.

Que el Ministerio de Relaciones Exteriores como entidad del Estado, es una unidad social con un objetivo, en el cual laboran personas que desempeñan diferentes tareas de manera coordinada para contribuir al cumplimiento de la misión de la entidad y cuentan con directivos cuyas funciones son las de planear el trabajo y las tareas, dirigir los procesos y procedimientos y controlar los resultados, además de medir su ejecución en comparación con lo planeado.

Que el contexto laboral particular de la Entidad actúa de manera directa sobre el servidor, como un sistema social que institucionaliza y refuerza normas y valores que influyen sobre el comportamiento del funcionario, quien por su parte lleva consigo al trabajo ideas preconcebidas sobre sí mismo, quien es, que merece y que es capaz de realizar, y es a través de las propiedades adaptativas de sus percepciones, que trata de hacer coherentes sus opiniones, actitudes, conocimientos y valores con los de la Entidad.

Que lo anterior significa que el desempeño del funcionario se orienta por sus percepciones acerca de sus características individuales y las condiciones laborales en las que se desenvuelve, razón suficiente para que la Entidad apoyándose en los elementos que sobre el tema de Clima Organizacional se encuentren, adelante acciones que le permita diagnosticar e intervenir el clima percibido por sus servidores.

Que el Clima Organizacional se refiere al conjunto de variables propias de una entidad (personas, instalaciones, ambiente laboral, tipo de liderazgo, satisfactores, medios de compromiso, medios de castigo, etc.), que afectan el comportamiento laboral del individuo, el cual a su vez retroalimenta el funcionamiento interno de la institución, generando un ambiente laboral específico.

Que de acuerdo a lo citado, la medición del clima laboral en el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene como objetivo realizar en forma confiable y válida, un diagnóstico sobre el estado en que se encuentra este aspecto organizacional en un momento determinado de la vida institucional, para a partir del mismo, efectuar una intervención sobre las diferentes variables que lo integran. Al respecto se han pronunciado diferentes Estados a través de la **Carta Iberoamericana de la Función Pública** en el marco de la "V CONFERENCIA IBEROAMERICANA DE MINISTROS DE ADMINISTRACION PUBLICA Y REFORMA DEL ESTADO", aprobada en Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) el 26 y 27 de junio de 2003, en la cual se estableció como requerimientos funcionales de la función pública entre otros el siguiente: (...) **Relaciones Humanas y Sociales 49. Los empleadores públicos deberán ocuparse de conocer el clima laboral de sus organizaciones, evaluándolo**

BSL

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Libertad y Orden

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 4 de 27 |

periódicamente y teniendo en cuenta estas evaluaciones para la revisión y mejora de sus políticas y prácticas de gestión de las personas.

Que así mismo, el Decreto-Ley 1567 de 1998, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado, en su artículo 24 señala que *"El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional."*

Que a su vez el Decreto 1227 de 2005, en su artículo 75 define que las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

Que bajo estos lineamientos, es necesario conocer y comprender la forma como los empleados del Ministerio de Relaciones Exteriores perciben su realidad laboral mediante un apropiado diagnóstico que identifique aquellas áreas de conflicto, y además se constituya en una herramienta esencial para implementar la intervención pertinente, de manera que se realice un cambio planificado que conduzca a un mayor bienestar y a una mayor productividad.

Que el Decreto 3355 de 2009, en su artículo 16 asigna a la Dirección de Talento Humano entre otras las funciones de *"Proporcionar orientación técnica en los temas de su competencia a las áreas que lo requieran y proponer los cambios que considere convenientes para la gestión eficiente del talento humano"*, así como la de *"Establecer los criterios para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas de administración del talento humano y los planes individuales de carrera administrativa y diplomática y consular"*.

Que por lo tanto, el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene la necesidad de Contratar la prestación del servicio para la aplicación de un estudio que permita identificar el Clima organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, en aras de generar propuestas concretas y planes de acción y por ende coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, misión y visión trazados por la entidad.

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 5 de 27 |

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Descripción del objeto a contratar: CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE CLIMA ORGANIZACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Especificaciones Técnicas: Los aspectos técnicos se detallan en las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el Anexo No. 1 del presente documento. Dichos requerimientos mínimos son excluyentes razón por la cual los posibles oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio definidos en dicho anexo.

Identificación del contrato a celebrar: Por las características del objeto a contratar nos encontramos frente a un Contrato de Consultoría.

2.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en el numeral 3 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el Concurso de Méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores ó proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

A su vez el Decreto 0734 de 2012 en su artículo 3.3.1.1 establece que a través de la modalidad de selección de Concurso de Méritos se contrataran los servicios de consultoria a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quien los define como "Son contratos de consultoria los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión".

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Relaciones Exteriores será el responsable de definir la metodología para la ejecución del estudio de clima organizacional y el plan de cargas de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, es procedente que la modalidad de selección sea el **Concurso de Méritos Abierto con Propuesta Técnica Simplificada**.

La metodología para la aplicación del estudio de clima organizacional deberá constar de tres fases:

FASE I

Alistamiento del Instrumento: En esta fase el oferente de acuerdo con las directrices de la Entidad deberá:

1. Definir la población a quien se le aplicara la encuesta de clima y cultura organizacional en forma electrónica y de forma presencial.

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 6 de 27 |

2. Determinar las preguntas alineadas a las variables y lenguaje propios de la Cancillería.
3. Definir la escala de evaluación.
4. Definir las preguntas abiertas que van a contribuir a la profundización a las variables evaluadas.
5. Presentar un demo de la versión final de la encuesta para la aprobación antes de la aplicación.
6. Elaborar la base de datos con toda la información requerida para la herramienta electrónica.
7. Elaborar el cronograma de aplicación, estableciendo fechas límite para contestar la encuesta (15 días de aplicación)

FASE II

Aplicación del Instrumento de medición "la Encuesta"

1. Realizar el kick off de sensibilización e información de la Encuesta de Clima Organizacional.
2. Coordinar la logística de la aplicación de la encuesta en forma electrónica y de forma presencial.
3. Aplicar la encuesta en forma electrónica a los funcionarios.
4. Orientar a los funcionarios a través de un centro de soporte (Help desk).
5. Informes cada día del avance de aplicación.

FASE III

Análisis y seguimiento a resultados de la aplicación del instrumento de medición

De forma genérica, el contratista que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, deberá:

1. Procesar los datos de las encuestas aplicadas a los Funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Definir el perfil de los informes para presentar los resultados (escrito y magnético).
3. Establecer el número y tipo de reportes solicitados por la cancillería para la presentación de los resultados obtenidos.
4. Presentar los informes y plan de acción sugerido, en los siguientes aspectos: Misión, Visión, Valores Institucionales, Organización, Liderazgo y Personal (15 días después de finalizada la aplicación)
5. Presentar el informe con los resultados de forma numérica, cualitativa, comentarios de los funcionarios y con indicadores de criticidad, incluyendo un sumario ejecutivo, conclusiones y sugerencias. (15 días después de finalizada la aplicación).
6. Realizar la medición, evaluación y análisis de clima y cultura organizacional, a partir del empleo de una encuesta (forma electrónica y formato para aplicación presencial) a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Acreditar la propiedad intelectual del software que se utilice para la encuesta.
8. Realizar análisis comparativos y análisis sectoriales (Por áreas y/o dependencias, niveles de cargos, frente a evaluaciones anteriores, según población, resultados generales, cruces específicos y cualitativos).
9. Suministrar una encuesta flexible, adaptada al lenguaje y a las necesidades propias de la Misión y la Visión del Ministerio de Relaciones Exteriores

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 7 de 27 |

10. Estructura la encuesta con 13 variables, un máximo de 65 ítems, con selección múltiple y un tiempo de aplicación máximo de 30 minutos (Según lo establecido en el Anexo técnico).
11. Presentar un demo de la versión final de la encuesta para la medición de clima y cultura organizacional.
12. Aplicar las siguientes fases contempladas en la metodología del anexo técnico, para asegurar los resultados de la encuesta de medición de clima y cultura organizacional (Según lo establecido en el anexo técnico).
13. Suministrar los listados de los funcionarios participantes en la aplicación de la encuesta.
14. Entregar el material necesario para la correcta aplicación de la encuesta (instructivos, CD, formatos, demo, etc).
15. Cumplir el cronograma que establezca el Ministerio para la aplicación de encuesta de Clima Organizacional y entrega de Resultados.
16. Facturar únicamente las encuestas aplicadas y desarrolladas por los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
17. Asegurar todos los recursos técnicos, humanos y tecnológicos para la aplicación exitosa de la encuesta, como el acceso de los funcionarios a través de un link, usuario o clave.

| | |
|---------|-----------------------|
| Elaboró | Ivett Lorena Sanabria |
|---------|-----------------------|

| |
|--------------|
| FV: 15/11/11 |
|--------------|



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 8 de 27 |

| PLAN DE CARGAS | | | | | | | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|----------------|
| ACTIVIDADES | Sem 1 | Sem 2 | Sem 3 | Sem 4 | Sem 5 | Sem 6 | Sem 7 | Sem 8 | Sem 9 | Sem 10 | PLAN DE CARGAS |
| AJUSTAMIENTO | | | | | | | | | | | |
| Definición de la población objeto | | | | | | | | | | | MRE- EC |
| Definición de las preguntas objeto de evaluación | | | | | | | | | | | MRE- LET |
| Definición de la escala de evaluación | | | | | | | | | | | MRE- LET-CJ |
| Presentación del demo versión final de la encuesta | | | | | | | | | | | MRE-LET-CJ |
| Estructuración de la base de datos | | | | | | | | | | | LET-CJ |
| Elaboración el cronograma de aplicación | | | | | | | | | | | MRE- LET-CJ |
| APLICACIÓN | | | | | | | | | | | |
| Realización el Kick off de sensibilización | | | | | | | | | | | EC |
| Entregar el material necesario para la correcta aplicación de la encuesta (instructivos, CD, formatos, demo, etc) | | | | | | | | | | | EC |
| Coordinación de la logística de la aplicación de la encuesta | | | | | | | | | | | MRE- EC |
| Aplicación de la encuesta en forma electrónica y presencial | | | | | | | | | | | EC |
| Orientar a los funcionarios a través de un centro de soporte (Help desk). | | | | | | | | | | | EC |
| Informes cada día del avance de aplicación | | | | | | | | | | | EC |
| ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO | | | | | | | | | | | |
| Procesar los datos de las encuestas aplicadas | | | | | | | | | | | EC |
| Definir el perfil de los informes para presentar los resultados (escrito y magnético) | | | | | | | | | | | MRE- EC |
| Establecer número y tipo de reportes | | | | | | | | | | | MRE- EC |
| Presentación de informe final y plan de acción | | | | | | | | | | | EC |
| Ministerio de Relaciones Exteriores | MRE | | | | | | | | | | |
| Equipo Consultor | EC | | | | | | | | | | |
| Consultor Junior (Apoyo logístico) | CJ | | | | | | | | | | |
| Líder (Experto Temático) | LET | | | | | | | | | | |

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 9 de 27 |

2.4 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE ESTA CONTRATACIÓN Y EL PRESUPUESTO ASIGNADO

A) PRESUPUESTO ASIGNADO Y VARIABLES CONSIDERADAS PARA EL EFECTO

En la determinación del presupuesto aproximado de los bienes y/o servicios a adquirir, se tuvo en cuenta el estudio de mercado realizado por la Dirección de Talento Humano, quien solicitó cotizaciones a las firmas HPI HUMAN PERSPECTIVES INTERNATIONAL. INC, COACHING GROUP y TMI CONSULTORIA las cuales prestan los servicios requeridos por la Entidad.

No obstante lo anterior, las firmas que atendieron el llamado de la Dirección de Talento Humano, fueron las siguientes:

- HPI HUMAN PERSPECTIVES INTERNATIONAL. INC
- TMI CONSULTORIA

Se toma como variable los precios arrojados en el estudio de mercado, es decir, el promedio del valor de las cotizaciones presentadas por las personas jurídicas antes mencionadas.

De acuerdo con el estudio de mercado, esta Dirección establece como presupuesto oficial para el proceso de selección la suma de **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$103.330.180) incluido IVA.**

Se anexan los documentos soporte del análisis técnico y económico que justifican el presupuesto estimado por esta Dirección.

De acuerdo con el estudio de mercado realizado se establece como presupuesto oficial el promedio del valor de las cotizaciones presentadas por las firmas relacionadas en el cuadro económico, es decir las cotizaciones recibidas por los interesados relacionados a continuación.

HPI HUMAN PERSPECTIVES INTERNATIONAL INC

| DESCRIPCION | VALOR BASE | DEDICACIÓN | ENCUESTADOS | VALOR MES | MESES | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL EN PESOS |
|--------------------------------|------------|------------|-------------|---------------|-------|-------------|----------------------|
| COSTOS DIRECTOS | | | | | | | |
| SERVICIOS PROFESIONALES | | | | | | | |
| GERENTE DE PROYECTO | \$ 230.000 | 40 h | | \$ 9.200.000 | 2 | 80 h | \$ 18.400.000 |
| LIDER EXPERTO TEMÁTICO | \$ 205.000 | 62,5h | | \$ 12.812.500 | 2 | 125 h | \$ 25.625.000 |

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 10 de 27 |

| | | | | | | | |
|--|---------------|---------|-----|---------------|---|--------|----------------|
| CONSULTOR DE APOYO TEMÁTICO | \$ 90.000 | 52 h | | \$ 4.680.000 | 2 | 104 h | \$ 9.360.000 |
| CONSULTOR DE APOYO LOGISTICO | \$ 49.000 | 160 h | | \$ 7.840.000 | 2 | 320 h | \$ 15.680.000 |
| SUBTOTAL COSTOS SERVICIOS PROFESIONALES (CON FACTOR MULTIPLICADOR DEL INCLUIDO) | | 314,5 h | | \$ 34.532.500 | 2 | 629 h | \$ 69.065.000 |
| OTROS COSTOS DIRECTOS | | | | | | | |
| TRANSPORTE | \$ 500.000 | | | \$ 500.000 | 2 | | \$ 1.000.000 |
| LICENCIA SOFTWARE | \$ 30.000 | | 500 | | 2 | | \$ 15.000.000 |
| TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS | | | | | | | \$16.000.000 |
| COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | |
| ESCANEOS, PAPELERÍA E IMPRESOS | \$ 695.000 | | | | | | \$ 695.000 |
| GASTOS DE OFICINA Y ADMINISTRATIVOS- COSTOS INDIRECTOS | \$ 2.070.000 | | | \$ 2.070.000 | 2 | | \$ 4.140.000 |
| TOTAL COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | \$4.835.000 |
| TOTAL COSTOS DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | \$20.835.000 |
| TOTAL COSTOS SERVICIOS PROFESIONALES + COSTOS DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | \$89.900.000 |
| TOTAL COSTOS SERVICIOS PROFESIONALES (CON FACTOR MULTIPLICADOR INCLUIDO) + COSTOS DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | |
| UTILIDAD | \$ 8.990.000 | | | | | 10% | \$8.990.000 |
| IMPREVISTOS | | | | | | 6,118% | \$5.500.000 |
| IVA | \$ 14.384.000 | | | | | 16% | \$14.384.000 |
| VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA | | | | | | | \$ 118.774.000 |

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 11 de 27 |

TMI CONSULTORIA

| DESCRIPCIÓN | VALOR BASE (Valor Hora) | DEDICACIÓN (Horas) | VALOR BASICO MES | FACTOR PRESTACIONAL (32%) | MES CON FACTOR PRESTACIONAL | MESES | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL EN PESOS |
|--|----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------|---------------|-------------------------|
| COSTOS DIRECTOS | | | | | | | | |
| RECURSO HUMANO | | | | | | | | |
| GERENTE DE PROYECTO (25% de dedicación-12 años) | \$ 45.875 | 120 | \$ 7.500.000 | \$ 2.400.000 | \$ 9.900.000 | 0,8 | \$ 7.425.000 | \$ 7.425.000 |
| LIDER EXPERTO TEMÁTICO (40% de dedicación-10 años) | \$ 37.500 | 192 | \$ 6.900.000 | \$ 1.920.000 | \$ 7.920.000 | 1,2 | \$ 9.504.000 | \$ 9.504.000 |
| CONSULTOR DE APOYO TEMÁTICO (30% de dedicación-6 años) | \$ 21.875 | 144 | \$ 3.500.000 | \$ 1.120.000 | \$ 4.620.000 | 0,9 | \$ 4.158.000 | \$ 4.158.000 |
| CONSULTOR DE APOYO LOGISTICO (100% de dedicación-6 años) | \$ 14.375 | 480 | \$ 2.200.000 | \$ 735.000 | \$ 3.035.000 | 3,0 | \$ 9.108.000 | \$ 9.108.000 |
| SUBTOTAL COSTOS SERVICIOS PROFESIONALES CON FACTOR PRESTACIONAL | | | | | | | | \$ 30.195.000 |
| SOFTWARE | | | | | | | | |
| SOFTWARE (adaptación al software, parametrización, configuración y acceso para 500 usuarios) | \$ 28.000.000 | 1 | \$ 28.000.000 | | | | \$ 28.000.000 | \$ 28.000.000 |
| TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS | | | | | | | | \$ 28.000.000 |
| COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | | |
| TRANSPORTE, SEGUROS, GASTOS DE OFICINA | \$ 2.500.000 | \$ 1 | \$ - | | | \$ - | \$ 2.500.000 | \$ 2.500.000 |
| TOTAL COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | | \$ 2.500.000 |
| TOTAL COSTOS DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS | | | | | | | | \$ 60.695.000 |
| UTILIDAD | | | | | | | | 30% \$ 18.208.500 |
| IMPREVISTOS | | | | | | | | 10% \$ 6.069.500 |
| IVA | | | | | | | | 16% \$ 2.913.360 |
| VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA | | | | | | | | \$ 87.886.360 |

PROMEDIO:

| ITEM No. | DESCRIPCIÓN | PROMEDIO |
|----------------|---|---------------|
| 1 | HPI HUMAN PERSPECTIVES INTERNATIONAL. INC | \$118.774.000 |
| 2 | TMI CONSULTORIA. | \$87.886.360 |
| VALOR TOTAL | | \$206.660.360 |
| VALOR PROMEDIO | | \$103.330.180 |

DSL

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 12 de 27 |

B) COSTOS ASOCIADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con los rubros personas/tiempo, soporte logístico, insumos, imprevistos y la utilidad razonable del contratista el costo estimado de los servicios para la presente contratación es de **CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$103.330.180) incluido IVA.**

El valor del contrato será pagado con cargo al Proyecto de Inversión número 540-1002-1 "Capacitación Integral a Funcionarios de la Cancillería Nacional". Teniendo en cuenta que una de las actividades definidas dentro del proyecto de inversión "Capacitación Integral a Funcionarios de la Cancillería Nacional", descrito en la ficha BPIN número 1187000260000 se incluye la actividad de seguimiento a la ejecución de los programas de formación y capacitación para monitorear el avance en el aprendizaje y el impacto de la capacitación, con el fin de mantener el grado de compromiso y esfuerzo, las instituciones tienen que propiciar climas laborales positivos que les faculte valorar adecuadamente la cooperación de sus miembros, estableciendo mecanismos que le permitan disponer de una fuerza de trabajo suficientemente eficiente y eficaz que conduzca al logro de los objetivos y metas de la institución, y al mismo tiempo logre satisfacer las aspiraciones de sus integrantes.

2.5 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El pliego de condiciones del presente proceso se estructurará bajo un esquema simple de PASA - NO PASA en estricto apego de los criterios establecidos en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 en materia de **requisitos habilitantes**. Por su parte, los **factores de escogencia** objetiva que se establecerán en el pliego de condiciones para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios **técnicos**, de conformidad con lo establecido por el Decreto 0734 de 2012 para cada modalidad de selección.

En el **Concurso de Méritos**, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el Decreto 0734 de 2012.

DOCUMENTOS Y CRITERIOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes.
- Cumplimiento de las condiciones de experiencia mínima específica del proponente.
- Cumplimiento de las condiciones de experiencia mínima específica del equipo de trabajo.

La ponderación técnica versara sobre los siguientes aspectos:

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 13 de 27 |

Experiencia específica adicional del equipo de trabajo.

VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio, y corresponden a la descripción detallada de los servicios requeridos y el resultado esperado de la presente consultoría.

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en el Anexo Técnico No. 2 "**Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes**" del pliego de condiciones, **PARA LO CUAL DEBERA PRESENTAR CON SU OFERTA DICHO ANEXO.**

Es importante anotar, que la información contenida en el Anexo No.2 **NO** puede ser modificada en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES Y DE NO LLEGARSE A INCLUIR COMPLETAMENTE IMPLICARA QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA.**

EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el Pliego de condiciones. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:

- ANEXO 3: "Certificación de Experiencia del Proponente"
- ANEXO 3A: "Experiencia mínima específica y adicional del equipo de trabajo -Hojas de vida" GERENTE DE PROYECTO.
- ANEXO 3B: "Experiencia mínima específica y adicional del equipo de trabajo -Hojas de vida" LIDER EXPERTO TEMÁTICO.
- ANEXO 3C: "Experiencia mínima específica y adicional del equipo de trabajo -Hojas de vida" CONSULTOR DE APOYO TEMÁTICO.
- ANEXO 3D: "Experiencia mínima específica y adicional del equipo de trabajo -Hojas de vida" PROFESIONAL DE APOYO LOGÍSTICO.

EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

| | |
|---------|-----------------------|
| Elaboró | Ivelt Lorena Sanabria |
|---------|-----------------------|

| |
|--------------|
| FV: 15/11/11 |
|--------------|



Libertad y Orden

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 14 de 27 |

1. El proponente deberá acreditar experiencia de la siguiente manera:

Mínimo dos (2), Máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, cuyo objeto sea la realización de estudios de clima organizacional y/o métodos de evaluación y/o Assessment center (simuladores) y/o evaluaciones grupales y/o procesos de desarrollo organizacional y/o procesos de cultura organizacional y/o cambio organizacional. (Anexo No. 3)

CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA LA CERTIFICACION: Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Las certificaciones deben indicar las actividades y el valor de cada una de ellas. (Señaladas en el presente numeral)

Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del año de suscripción del respectivo contrato certificado, a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial (SMLMV año 2013) y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4. El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas: a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el numeral 1; o, b) mediante la presentación de

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Libertad y Orden

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 15 de 27 |

certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el numeral 1.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

EXPERIENCIA MÍNIMA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Anexo 3A) El equipo de trabajo deberá estar conformado por cuatro (4) profesionales con experiencia en el tema objeto del presente proceso de selección, según los siguientes perfiles:

| | EDUCACION | EXPERIENCIA | DEDICACION |
|-------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| GERENTE PROYECTO | Profesional: Carreras administrativas (Administración de Empresas ó Bancaria y Financiera ó Comercial ó Comercio Exterior ó Comercio Internacional ó finanzas ó Negocios ó Empresarial ó Empresas y Finanzas ó Empresarial y Pública ó Recursos Humanos) ó Psicología ó Trabajo Social, o Ingeniería Industrial ó Relaciones Públicas ó Derecho Especialización: En áreas relacionadas con el Recurso Humano (Derecho ó Gerencia de Recursos Humanos ó Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional ó Administración) | 12 años Específica: 6 años como Gerente de Proyectos de consultoría relacionados con Procesos de Desarrollo organizacional | 25% DEL TOTAL DEL TIEMPO DE PROYECTO |
| LIDER EXPERTO TEMATICO | Profesional: Psicología ó Administración de Empresas ó Trabajo Social ó Ingeniería Industrial ó Sociología ó Derecho Especialización: Gerencia ó Recursos Humanos o Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional | 10 años Específica: 5 años como profesional líder en proyectos de Recursos Humanos (Métodos de Evaluación y/o Assessment center y/o Evaluaciones Grupales y/o Evaluaciones Individuales y/o Clima organizacional y/o Cultura organizacional y/o cambio organizacional) | 40% DEL TOTAL DEL TIEMPO DE PROYECTO |

BSR

Elaboró Ivelt Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 16 de 27 |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| CONSULTOR DE APOYO TEMÁTICO | Profesional: Psicología ó Administración de Empresas ó Trabajo Social, o Ingeniería Industrial ó Sociología ó Derecho | 5 años Específica: 2 años como consultor en temas Recursos Humanos, Métodos de Evaluación, Assessment center, Evaluaciones Grupales, Clima organizacional y Procesos de desarrollo o Cultura organizacional | 30% DEL TOTAL DEL TIEMPO DE PROYECTO |
| PROFESIONAL DE APOYO LOGÍSTICO | Profesional: Ingeniería Administrativa ó Ing. Industrial ó Ingeniería de Sistemas (Énfasis En cualquiera de las áreas) | 5 años Específica: 2 años como consultor en temas de estadística, manejo de software y/o encuestas | 100% DEL TOTAL DEL TIEMPO DE PROYECTO |

Nota No.1. El proponente deberá acreditar la experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato, mediante el diligenciamiento de los Anexos No. 3A, 3B, 3C y 3D "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato – hojas de vida"

Nota No.2 En caso de requerirse el cambio de personal durante la ejecución del contrato, el contratista deberá solicitarlo al supervisor designado para el Contrato, mediante escrito formal en el que exponga los motivos y proponga otro u otros de iguales o mejores calidades para que en concordancia con lo establecido en los presentes términos el supervisor lo autorice o rechace.

En caso de que la Entidad, a través de la supervisión del contrato requiere cambios en el personal propuesto durante la ejecución del contrato, lo dará a conocer de forma escrita al contratista, quien lo deberá cambiar por otro u otros de iguales o mejores calidades dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.

PONDERACIÓN TÉCNICA (1.000 PUNTOS)

Experiencia específica adicional del equipo de trabajo (1.000 puntos)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (1.000 PUNTOS)

GERENTE DE PROYECTO. MÁXIMO 200 PUNTOS

El oferente hábil que ofrezca dentro de su equipo de trabajo un gerente de proyecto con formación adicional así:

| FORMACIÓN ADICIONAL | PUNTAJE |
|---|------------|
| MAESTRIA EN GESTIÓN EMPRESARIAL | 100 PUNTOS |
| DOCTORADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON EL RECURSO HUMANO | 100 PUNTOS |

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 17 de 27 |

LIDER EXPERTO TEMÁTICO. MÁXIMO 400 PUNTOS

El oferente hábil que ofrezca dentro de su equipo de trabajo un líder experto temático así:

| FORMACIÓN ADICIONAL A LA MINIMA REQUERIDA | PUNTAJE |
|--|------------|
| ESPECIALIZACIONES (AREAS RELACIONADAS CON RECURSO HUMANO) | 200 PUNTOS |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA DE 5 AÑOS. | 200 PUNTOS |

CONSULTOR DE APOYO TEMÁTICO. MÁXIMO 200 PUNTOS

El oferente hábil que ofrezca dentro de su equipo de trabajo un consultor de apoyo temático así:

| FORMACIÓN ADICIONAL A LA MINIMA REQUERIDA | PUNTAJE |
|--|------------|
| ESPECIALIZACIONES (AREAS RELACIONADAS CON RECURSO HUMANO) | 100 PUNTOS |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA DE 3 AÑOS. | 100 PUNTOS |

PROFESIONAL DE APOYO LOGÍSTICO. MÁXIMO 200 PUNTOS

El oferente hábil que ofrezca dentro de su equipo de trabajo un profesional de apoyo logístico así:

| FORMACIÓN ADICIONAL A LA MINIMA REQUERIDA | PUNTAJE |
|--|------------|
| ESPECIALIZACIÓN (ÁREAS ADMINISTRATIVAS Ó INFORMÁTICA Ó RECURSO HUMANOS) | 100 PUNTOS |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA DE 3 AÑOS. | 100 PUNTOS |

Nota: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, el Ministerio **NO REALIZARA** ningún tipo de requerimiento para subsanar, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

BSL

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 18 de 27 |

CALIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS (CUANDO APLIQUE)

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica (precio) y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y/o servicios de origen 100% nacional y oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad, y 5% para oferentes de bienes y/o servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes o servicios nacionales a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes o servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes o servicios nacionales. Este último caso deberá aportar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por bienes o servicios acreditados, aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el Anexo No. 8 "Origen de los Bienes y/o Servicios".

El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

En el evento de que todos los bienes y/o servicios ofertados puedan ser calificados como bienes o servicios nacionales no habrá lugar al otorgamiento de puntaje alguno por este numeral.

CONDICIONES PREFERENCIALES EN FAVOR DE LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS POR LAS MIPYMES.

Salvo lo previsto para la contratación de mínima cuantía y la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en los procesos de selección que no superen los ciento veinticinco mil dólares americanos (US\$125.000) se otorgará un puntaje a los bienes y servicios producidos por las Mipymes de la siguiente manera:

Un puntaje del diez por ciento (10%) del total de la calificación a los bienes y servicios producidos por las micro empresas.

| | |
|---------|-----------------------|
| Elaboró | Ivett Lorena Sanabria |
|---------|-----------------------|

| |
|--------------|
| FV: 15/11/11 |
|--------------|



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 19 de 27 |

Un puntaje del seis por ciento (6%) del total de la calificación a los bienes y servicios producidos por las pequeñas empresas.

Un puntaje del tres por ciento (3%) del total de la calificación a los bienes y servicios producidos por las medianas empresas.

De conformidad con el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 y las normas que lo reglamenten, se seguirán los criterios allí establecidos para determinar las micro, pequeñas y medianas empresas, con el fin de poder acceder a los beneficios o condiciones preferenciales de cada una de ellas, entre ellos, los establecidos en el presente pliego.

En caso de uniones temporales o consorcios integrados por empresas de diferente tamaño empresarial (micro, pequeña y mediana empresa), el puntaje que se le asignará será el que corresponda al miembro de mayor tamaño empresarial.

Lo anterior deberá acreditarse mediante el diligenciamiento del Anexo No. 11, en el evento de no presentar debidamente diligenciado dicho Anexo la Entidad se abstendrá de otorgar puntaje y no será requerido en razón a que no es posible verificar la condición de Mipyme productora de bienes y servicios.

2.6 TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR ESTA CONTRATACIÓN

RIESGO FRENTE AL PERSONAL PUESTO A DISPOSICION

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y lo señalado en el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012, y el deber de mantener la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27 y 28 de la Ley 80 de 1993, correspondientes a la "ecuación contractual" y "al equilibrio económico", se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos, por lo tanto, el Ministerio de Relaciones Exteriores ha considerado que un riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del contrato a celebrar para la prestación de los servicios objeto del presente proceso, es el riesgo frente al personal puesto a disposición para la prestación del servicio, el cual consiste en que el contratista deberá tener una persona extra en el equipo de trabajo que pueda cubrir la ausencia o retiro de alguno de los miembros del equipo de trabajo durante la ejecución del Contrato. Esta persona extra no representara un valor adicional para la Entidad.

Este riesgo se asigna al contratista en un cien por ciento (100%), quien debe precaverlo efectuando el cálculo respectivo.

hosa

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 20 de 27 |

2.7 ANÁLISIS SOBRE LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato, se exigirá al proponente que presente garantía de seriedad de la oferta y al contratista con quien se celebre el contrato, garantía que ampare:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y, de las prórrogas si las hubiere, en cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del mismo.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y, de las prórrogas si las hubiere.
- c) **PRESTACIONES SOCIALES:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

2.8 DEMÁS ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL

EL PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO: El plazo para ejecutar el contrato resultante de este proceso será hasta el 31 de diciembre de 2013, contado a partir de la aprobación de las Garantías de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.

EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Bogotá D.C.

FORMA DE PAGO:

El Ministerio pagará el valor del contrato, al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Gaja), de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previa expedición por parte del supervisor del cumplido a satisfacción, y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 21 de 27 |

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.9 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PÚBLICA.

A continuación se establece un cuadro en el cual se deben especificar tres ítems en tres casillas a saber:

- a) Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la cuantía se encuentra contemplada en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.
- b) Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas: En este espacio se debe marcar (SI) si la Entidad se encuentra cobijada bajo el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no cobija a la Entidad.
- c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras públicas: En esta casilla se debe marcar (SI) si los bienes y servicios se encuentran contemplados en el Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio respectivo y (NO) si el Acuerdo o el Tratado no establece nada al respecto.

NOTA 1: Los TLC y Acuerdos Internacionales se pueden verificar en la página Web www.mincomercio.gov.co y/o www.contratos.gov.co

NOTA 2: Para que un bien y/o servicio se encuentre regulado en su totalidad por el capítulo de compras públicas de algún tratado de libre comercio o acuerdo internacional en las tres casillas debe resultar la expresión "SI".

| ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO | LA CUANTIA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS | LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS | LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS |
|--|--|---|---|
| 1. TLC ESTADOS UNIDOS | NO | SI | NO |
| El gobierno de Colombia y Estados Unidos empezaron a negociar un Acuerdo de Libre Comercio el 18 de Mayo de 2004, finalmente luego de varios años Colombia el 14 de Junio de 2007 aprobó el tratado y Estados Unidos el 12 de Octubre de 2011 también lo hizo, posteriormente el 21 de octubre de 2011 se sancionó la Ley y entro en vigor el 15 de Mayo de 2012 para los dos países. El esquema de desgravación arancelaria acordado para el ámbito industrial maximiza las oportunidades competitivas del aparato productivo colombiano. Abre el acceso libre de aranceles para el 99.9 por ciento de los productos de exportación colombiana de manera inmediata. Colombia otorga desgravación inmediata para el 82 por ciento de la oferta | | | |

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Libertad y Orden

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 22 de 27 |

| | | | |
|--|----|----|----|
| <p>industrial exportable de EE.UU., la mayor parte bienes de capital o bienes no producidos en el país. De acuerdo al numeral 6 del Capítulo 9 del Tratado: "Las disposiciones de este Capítulo se aplicarán sólo entre los Estados Unidos y cada una de las Partes de este Acuerdo.</p> | | | |
| ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO | | | |
| 2. TLC COLOMBIA-CHILE | NO | SI | NO |
| <p>Las Repúblicas de Colombia y Chile firmaron en noviembre de 2006 un Acuerdo de Libre Comercio en el cual se encuentran contenidas las reglas que rigen las relaciones comerciales binacionales y se establecen importantes beneficios para la participación de los empresarios de cada país en diferentes escenarios, como lo es el sistema de adquisición de bienes y servicios públicos de cada país. Este Acuerdo entró en vigor el 8 de mayo de 2009 y constituye un Protocolo Adicional al Acuerdo de Complementación Económica para el Establecimiento de un espacio Económico Ampliado entre Colombia y Chile (ACE 24).</p> | | | |
| ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO | | | |
| 3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS | SI | SI | NO |
| <p>El Acuerdo comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras), fue firmado el 9 de agosto de 2007 en Medellín, Colombia, radicado en el Congreso colombiano en febrero 20 de 2008 y ratificado el 3 de junio. Obtuvo sanción presidencial el 30 de julio de 2008 con Ley 1241 de ese año, y declarado exequible por la Corte Constitucional, el 8 de julio con Sentencia C-446 de 2009, que se notificó el 23 de septiembre de 2009.</p> <p>El Acuerdo entró en vigor con cada país en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Colombia y Guatemala el 12 de noviembre de 2009. - Colombia y El Salvador el 1 de febrero de 2010. - Colombia y Honduras el 27 de marzo de 2010. | | | |
| ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO | | | |
| OBSERVACIONES: El tratado en su artículo 11.1 "Cobertura" indica que el mismo aplica cuando las entidades públicas de cada una de las partes publican una invitación abierta a participar o presentar una oferta de acuerdo con las modalidades o regímenes de contratación previstos en la legislación de cada parte; en este caso no aplica tal supuesto. | | | |
| 4. TLC COLOMBIA-MEXICO | NO | SI | NO |
| <p>El Tratado del Grupo de los Tres (G-3), integrado por México, Colombia y Venezuela, se firmó En junio de 1994 y entró en vigor el 1 de enero de 1995. El Congreso de la República de Colombia aprobó el acuerdo el TLC-G3 mediante la ley 172 de diciembre de 1994. El decreto 1266 de mayo de 1997 promulgó la vigencia del acuerdo en Colombia con lo que se culminan los trámites internos necesarios para su plena puesta en vigor.</p> | | | |
| ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO | | | |
| OBSERVACIONES: A lo largo del contenido del Capítulo de Compras Públicas del Sector Público del presente tratado, se regulan los procedimientos para la licitación, en los cuales las entidades publican convocatorias, dejando por fuera regulación alguna sobre la modalidad de Contratación Directa. | | | |
| 5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL") | | | |

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 23 de 27 |

A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema. Sin embargo, el artículo 4 de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones - CAN, establece lo siguiente:

Artículo 4 - El presente Marco General no será aplicable a los servicios suministrados en ejercicio de facultades gubernamentales.

La adquisición de servicios por parte de organismos gubernamentales o de entidades públicas de los Países Miembros estará sujeta al principio de trato nacional entre los Países Miembros, mediante Decisión que será adoptada a más tardar el 1° de enero del año 2002. En caso de no adoptarse dicha Decisión en el plazo señalado, los Países Miembros otorgarán trato nacional en forma inmediata.

El presente Marco Regulatorio no será aplicable a las medidas relacionadas con los servicios de transporte aéreo. Por esta razón, el principio de trato nacional y no discriminación tal y como fue explicado en el numeral 1.1.1 de este Manual tiene que ser aplicado a los prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.

ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO

6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)

NO

SI

NO

El Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC (EFTA), se suscribió el 25 de noviembre de 2008 y fue aprobado mediante Ley 1372 del 7 de enero de 2010

El Acuerdo entró en vigor con cada país en las siguientes fechas:

- Colombia y Liechtenstein el 1 de Julio de 2011.
- Colombia y Suiza el 1 de Julio de 2011.
- Con Islandia y Noruega el Acuerdo aún no ha entrado en vigencia.

ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO

7. TLC COLOMBIA-CANADÁ

NO

SI

NO

El Tratado de Libre Comercio (TLC) entre Colombia y Canadá tiene como objetivo crear un espacio libre de restricciones al comercio, que contribuya al crecimiento y al desarrollo económico de los países signatarios. El Acuerdo no sólo contempla la liberalización del comercio de bienes sino que incluye compromisos sobre el comercio de servicios, tránsito de personas, normalización técnica, compras del estado, inversiones, cooperación ambiental y laboral, entre otros. El Acuerdo está enmarcado en los principios de trato nacional, trato de nación más favorecida y transparencia.

ENTIDADES QUE APLICA: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO

BSM

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION. 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 24 de 27 |

ANEXO No. 1 ANEXO TÉCNICO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

El oferente adjudicatario se obliga a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas excluyentes así:

1. **Población Objetivo:** La población objeto de evaluación son 500 funcionarios, los cuales podrán ser de la planta interna o externa del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. **Instrumento:** El formato de aplicación de la encuesta es electrónico en su forma principal, pero es de vital importancia el contemplar el formato en físico, para aquellos funcionarios que por la naturaleza del servicio no lo puedan realizar de manera electrónica.
3. **Capacitación:** El oferente deberá realizar "el Kick off de sensibilización", socialización o capacitación para orientar al funcionario sobre el correcto desarrollo de la encuesta; de igual manera el proponente deberá contar con un Helpdesk (mesa de ayuda), para brindar apoyo a los funcionarios en las posibles dudas que puedan presentarse.
4. **Insumos:** El oferente deberá suministrar la papelería cuando la encuesta se realice en físico, este tipo de encuesta se aplicara en las instalaciones del Ministerio.
5. Realizar un servicio de medición, evaluación y análisis de clima y cultura organizacional, a partir del empleo de una encuesta (La encuesta en forma electrónica y formato para aplicación presencial).
6. El oferente que realice la medición deberá acreditar la propiedad intelectual del software que se utilice para la encuesta.
7. El Servicio de medición debe permitir realizar análisis comparativos y análisis sectoriales (Por áreas y/o dependencias, niveles de cargos, frente a evaluaciones anteriores, según las siguientes propiedades:
 - **POBLACIONALES:** Resultados de la población evaluada en términos de:
 - Participantes por dependencia
 - Sexo
 - Estado civil
 - Personas a cargo
 - Promedios de antigüedad

• **RESULTADOS GENERALES**

Promedios de satisfacción e insatisfacción de la empresa en general por cada uno de los factores y total

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 25 de 27 |

Promedio de satisfacción e insatisfacción de cada una de las dependencias respecto al resultado total
Promedio de satisfacción e insatisfacción de cada uno de los niveles de cargos

- **CRUCES ESPECÍFICOS**

Cruces solicitados por factores y cada una de las variables

- **CUALITATIVOS**

1. La Encuesta electrónica deberá ser flexible y permitir la adaptación al lenguaje y a las necesidades propias de la cancillería (Misión-Visión)
2. La Encuesta deberá estar compuesta por las siguientes variables:
 - a. Honestidad y transparencia
 - b. Compromiso con la entidad
 - c. Liderazgo
 - d. Relación con usuarios y ciudadanos
 - e. Relaciones inter-funcionales
 - f. Sistemas de Calidad
 - g. Comunicación
 - h. Orientación al proceso
 - i. Adaptación al cambio
 - j. Recompensas y reconocimientos
 - k. Capacitación en temas misionales y estratégicos
 - l. Capacitación en Competencias Organizacionales
 - m. Fortalecimiento de Lenguas Extranjeras
3. La encuesta deberá tener un máximo de 65 ítems de selección múltiple y un tiempo de aplicación máximo de 30 minutos.
4. El oferente deberá presentar para la aprobación antes de la aplicación, un Demo de la versión final de la encuesta para la medición de clima y cultura organizacional.


METODOLOGIA

La metodología para la aplicación del instrumento deberá constar de tres fases:

FASE I

Alistamiento del Instrumento

1. En esta fase el oferente de acuerdo con las directrices del contratante deberá:


Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 26 de 27 |

2. Definir la población a quien se le aplicara la encuesta de clima y cultura organizacional en forma electrónica y de forma presencial
3. Determinar las preguntas alineadas a las variables y lenguaje propios de la cancillería
4. Definir la escala de evaluación
5. Definir las preguntas abiertas que van a contribuir a la profundización a las variables evaluadas
6. Presentar un demo de la versión final de la encuesta para la aprobación antes de la aplicación
7. Elaborar la base de datos con toda la información requerida para la herramienta electrónica
8. Elaborar el cronograma de aplicación, estableciendo fechas límite para contestar la encuesta (15 días de aplicación)

FASE II

Aplicación del Instrumento de medición "la Encuesta"

1. Realizar el kick off de sensibilización e información de la Encuesta de Clima Organizacional
2. Coordinar la logística de la aplicación de la encuesta en forma electrónica y de forma presencial.
3. Aplicar la encuesta en forma electrónica a los funcionarios
4. Orientar a los funcionarios a través de un centro de soporte (Help desk).
5. Informes cada día del avance de aplicación

FASE III

Análisis y seguimiento a resultados de la aplicación del instrumento de medición

De forma genérica, el contratista que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, deberá:

1. Procesar los datos de las encuestas aplicadas a los Funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Definir el perfil de los informes para presentar los resultados (escrito y magnético)
3. Establecer el numero y tipo de reportes solicitados por la cancillería para la presentación de los resultados obtenidos
4. Presentar los informes y plan de acción sugerido, en los siguientes aspectos: Misión, Visión, Valores Institucionales, Organización, Liderazgo y Personal (15 días después de finalizada la aplicación)
5. Presentar el informe con los resultados de forma numérica, cualitativa, comentarios de los funcionarios y con indicadores de criticidad, incluyendo un sumario ejecutivo, conclusiones y sugerencias. (15 días después de finalizada la aplicación).
6. Realizar la medición, evaluación y análisis de clima y cultura organizacional, a partir del empleo de una encuesta (forma electrónica y formato para aplicación presencial) a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Acreditar la propiedad intelectual del software que se utilice para la encuesta.

Elaboró

Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11



Libertad y Orden

| | | |
|---------------------------------|---|------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | CODIGO: GC-FO-44 |
| NOMBRE: | GESTIÓN CONTRACTUAL / ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS | VERSION: 1 |
| RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS | Página 27 de 27 |

8. Realizar análisis comparativos y análisis sectoriales (Por áreas y/o dependencias, niveles de cargos, frente a evaluaciones anteriores, según población, resultados generales, cruces específicos y cualitativos).
9. Suministrar una encuesta flexible, adaptada al lenguaje y a las necesidades propias de la Misión y la Visión del Ministerio de Relaciones Exteriores
10. Estructura la encuesta con 13 variables, un máximo de 65 ítems, con selección múltiple y un tiempo de aplicación máximo de 30 minutos (Según lo establecido en el Anexo técnico).
11. Presentar un demo de la versión final de la encuesta para la medición de clima y cultura organizacional.
12. Aplicar las siguientes fases contempladas en la metodología del anexo técnico, para asegurar los resultados de la encuesta de medición de clima y cultura organizacional (Según lo establecido en el anexo técnico).
13. Suministrar los listados de los funcionarios participantes en la aplicación de la encuesta.
14. Entregar el material necesario para la correcta aplicación de la encuesta (instructivos, CD, formatos, demo, etc).
15. Cumplir el cronograma que establezca el Ministerio para la aplicación de encuesta de Clima Organizacional y entrega de Resultados.
16. Facturar únicamente las encuestas aplicadas y desarrolladas por los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
17. Asegurar todos los recursos técnicos, humanos y tecnológicos para la aplicación exitosa de la encuesta, como el acceso de los funcionarios a través de un link, usuario o clave.

Bogotá D.C., agosto 05 de 2013.


ELIAS ANCIZAR SILVA ROBAYO
Director de Talento Humano

Elaboró Ivett Lorena Sanabria

FV: 15/11/11

