ANEXO NO. 10 - ANEXO TÉCNICO

I. IMPRESIÓN

- **CUADERNILLOS:** Se requiere la impresión de hasta dos mil setecientos sesenta (2.760) cuadernillos, con el diseño gráfico que la Academia Diplomática disponga para ello, el cual será enviado por la Academia Diplomática en una fecha acordada entre ambas partes, distribuidos en las pruebas que se relacionan a continuación y bajo las características que en cada una de ellas se indica:

- PRUEBA DE ESPAÑOL:

Hasta novecientos veinte (920) cuadernillos con un total de ocho (8) hojas / dieciséis (16) páginas tamaño carta cada uno, con las siguientes características:

- Tamaño carta por anverso y reverso
- Cosidos al lomo, incluida la carátula según diseño de la Academia Diplomática
- Tinta de color negro
- Gramaje de 75
- Numerado del 001 al 920
- Nombres y apellidos del aspirante c/u.
- Código y cédula del aspirante en la carátula

La Dirección de la Academia Diplomática entregará al contratista:

I. El diseño del cuadernillo de la prueba de comunicación escrita
II. Los textos que irán impresos en los cuadernillos de la prueba de comunicación escrita en español
III. La información sobre el número de líneas / espacios que se deben dejar para el desarrollo de la síntesis de la prueba
IV. La información sobre el número de líneas / espacios que se deben dejar para el desarrollo del ensayo de la prueba

- PRUEBA COLOMBIA:

Hasta novecientos veinte (920) cuadernillos con un total de **siete (7) hojas / catorce (14) páginas tamaño carta cada uno,** con las siguientes características:

- Tamaño carta por anverso y reverso
- Cosidos al lomo, incluida la carátula según diseño de la Academia Diplomática
- Tinta de color negro
- Gramaje de 75
- Numerado del 001 al 920
- Nombres y apellidos del aspirante c/u.

- Código y cédula del aspirante en la carátula

- PRUEBA CONTEXTO INTERNACIONAL:

Hasta novecientos (920) cuadernillos con un total de **siete (7) hojas / catorce (14) páginas cada uno, tamaño carta cada uno,** con las siguientes características:

- Tamaño carta por anverso y reverso
- Cosidos al lomo, incluida la carátula según diseño de la Academia Diplomática
- Tinta de color negro
- Gramaje de 75
- Numerado del 001 al 920
- Nombres y apellidos del aspirante c/u.
- Código y cédula del aspirante en la carátula

- **HOJAS DE RESPUESTA**: Se requiere la impresión de hasta mil ochocientos cuarenta (1.840) **hojas de respuesta**, con el diseño gráfico propuesto por el contratista y aceptado por la Dirección de la Academia Diplomática, distribuidos en las pruebas que se relacionan a continuación y bajo las características que en cada una de ellas se indica:

- PRUEBA COLOMBIA:

Hasta novecientas veinte (920) **hojas de respuesta** cada una, con las siguientes características:

- Tamaño carta por anverso y reverso
- Cosidos al lomo, incluida la carátula según diseño de la Academia Diplomática
- Tinta de color negro
- Gramaje de 75
- Numerado del 001 al 920
- Nombre completo, código y número de identificación del aspirante en la primera página c/u.

- PRUEBA CONTEXTO INTERNACIONAL:

Hasta novecientas veinte (920) **hojas de respuesta** cada una, con las siguientes características:

- Tamaño carta por anverso y reverso
- Cosidos al lomo, incluida la carátula según diseño de la Academia Diplomática
- Tinta de color negro
- Gramaje de 75
- Numerado del 001 al 920
- Nombre completo, código y número de identificación del aspirante en la primera página c/u.

Nota: La prueba de español se desarrolla en el mismo cuadernillo en el que vienen las preguntas, por lo que no requiere de hoja de respuesta adicional.

II. EMPAQUE

- Se requiere el empaque de cada uno de los cuadernillos y sus correspondientes hojas de respuesta así:

  - Empaque de manera individual (1 cuadernillo + una hoja de respuesta, según corresponda a cada prueba).
  - Empacarse en bolsa plástica transparente.
  - Cada paquete (cuadernillo + hoja de respuesta, según corresponda a cada prueba), debe ser numerado y ordenado de 001 al 920, de acuerdo con los datos impresos en el cuadernillo y las hojas de respuesta, según corresponda a cada prueba.
  - Así mismo, deberá contar con un *sticker* en el empaque que indique el número de cuadernillo y hoja de respuesta, según corresponda a cada prueba. El número de identificación de los cuadernillos y hojas de respuesta debe coincidir.

III. DISTRIBUCIÓN, TRANSPORTE, RECOLECCIÓN Y CUSTODIA

- El contratista deberá distribuir, transportar y recolectar los cuadernillos y hojas de respuesta de la siguiente forma:

  Hacia y desde el lugar de presentación de pruebas que indique el supervisor de contrato en las trece (13) ciudades en las que los aspirantes presentarán las pruebas escritas (Bogotá D.C., Medellín, Santiago de Cali, Barranquilla, San José de Cúcuta, Bucaramanga, Villavicencio, Pereira, San Juan de Pasto, Neiva, Riohacha, San Andrés y Leticia), con el número total de pruebas que se determinen al culminar el proceso de inscripción de los aspirantes al concurso.

- Una vez se tenga el número total de inscritos, la Dirección de la Academia Diplomática informará al contratista la cantidad de paquetes que se deben transportar y distribuir por cada ciudad.

- Durante las etapas de la distribución, transporte, recolección y custodia de los cuadernillos, se deberán manejar los cuadernillos y la hoja de respuesta como una unidad de empaque.

- Una vez se desarrollan las pruebas escritas, el contratista deberá recogerlo en todos los sitios de aplicación que indique el supervisor del contrato y procederá de la siguiente manera:

  i) Deberá conservar el material de las pruebas de «Contexto Internacional» y «Colombia» hasta finalizar las revisiones solicitadas por los aspirantes del Concurso de Ingreso, quienes según la resolución 1705 del 28 de febrero de 2023, tienen desde el martes 14 hasta el jueves 16 de noviembre de 2023 para enviar dichas solicitudes de revisión a la Academia Diplomática.

  Una vez la Academia Diplomática reciba los resultados y certificaciones de dicha revisión tal y como está estipulado en el artículo 19 de la resolución 1041 del 6 de febrero de 2023, se acordará una fecha con el contratista para la recepción del material en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores – Academia Diplomática (Calle 10 N° 5-27 Bogotá D.C.)

ii) Con relación al material de la prueba de comunicación escrita en español, el contratista acordará con la Academia Diplomática una fecha a partir del día lunes, 9 de octubre de 2023 para recibir el material de las pruebas escritas en el lugar donde esta determine.

La Academia Diplomática informará al contratista cual será la persona jurídica que se encargará de adelantar dicho proceso y la dirección en la que debe ser entregado el material.

- **Entrega del material para la presentación de las pruebas escritas**:

El material impreso y debidamente empacado deberá ser entregado a la hora acordada entre el contratista y la Academia Diplomática el sábado, 7 de octubre de 2023 a los delegados designados por la Academia Diplomática para verificación y conteo de los cuadernillos y hojas de respuesta, en las trece (13) ciudades designadas y en los lugares de presentación de las pruebas escritas que le serán informados oportunamente por la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo.

Bogotá tendrá máximo dos (2) sitios de aplicación de pruebas; mientras que el resto de las ciudades tendrá sólo un (1) sitio de aplicación.

La entrega del material se hará por cajas, en la que se clasificarán los aspirantes organizados por el número de salones que se designen en su momento en cada una de las trece (13) ciudades seleccionadas. Esto con el fin de facilitar la entrega de las pruebas a los delegados designados por la Academia Diplomática. Cada caja tendrá un acta de entrega en la que se relacionarán los paquetes contenidos en cada una, los cuales deben estar organizados por salón.

- **Recolección del material de presentación de pruebas escritas:**

Finalizadas las pruebas de conocimiento a la hora acordada entre el contratista y la Academia Diplomática el día de la aplicación de las pruebas escritas, el contratista deberá recoger el material de las pruebas de manos de los delegados designados por la Dirección de la Academia Diplomática. Estos entregarán al contratista en los mismos sitios de aplicación de las pruebas en las ciudades habilitadas, los cuadernillos y sus hojas de respuestas diligenciadas y no diligenciadas, para la verificación y conteo, y para ser entregados posteriormente en la sede de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo.

El sábado, 7 de octubre de 2023 al finalizar la aplicación de las pruebas, cada una debe empacarse en tulas independientes clasificadas por prueba (Colombia, Contexto Internacional y Español).

Nota: Tanto para la entrega del material como para la recolección de este al finalizar la jornada, el contratista debe garantizar la presencia de personal suficiente durante toda la jornada de presentación de pruebas escritas en todas las sedes en el país para adelantar estos procesos de forma óptima garantizando la seguridad del material.

IV. CUSTODIA

- El contratista deberá preservar y garantizar la cadena de custodia de todos y cada uno de los cuadernillos de los exámenes escritos y sus respectivas hojas de respuestas del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular para el año 2025, durante la prestación de los servicios de impresión, empaque, distribución, transporte, recolección; calificación y revisión mediante lector óptico de las pruebas de «Colombia» y «Contexto Internacional», digitalización y custodia de las pruebas escritas del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular del año 2025, hasta el día de la entrega del material a la Dirección de la Academia, adoptando todas las medidas de seguridad que garanticen su preservación y confidencialidad.

- Los cuadernillos y hojas de respuestas de las pruebas de conocimiento deberán transportarse y distribuirse en bolsas de seguridad con sistema de cierre de sello o tirilla de seguridad.

- El contratista debe contar con el suficiente personal capacitado y transporte idóneo para custodiar el material objeto del presente contrato.

- Posterior al desarrollo de las pruebas escritas, las pruebas de comunicación escrita en español serán entregadas directamente en la sede de la persona jurídica que adelantará la calificación y revisión de esta prueba a la hora y fecha acordada entre el contratista, dicha persona jurídica y la Dirección de la Academia Diplomática.

- El contratista deberá entregar la persona jurídica encargada de realizar la calificación y revisión de la prueba de comunicación escrita en español y a la Academia Diplomática un acta donde conste o se registre: los códigos de los aspirantes, la cantidad de pruebas que se entrega, su origen (lugar en el que se presentaron las pruebas) y su relación/ organización según la forma de empaque en la que se entrega (tulas, cajas, etc.)

V. LECTURA ÓPTICA DE LAS HOJAS DE RESPUESTA DE LAS PRUEBAS DE «CONTEXTO INTERNACIONAL» Y «COLOMBIA»

- El contratista deberá realizar la lectura óptica de máximo hasta mil ochocientos cuarenta (1.840) hojas de respuesta correspondiente a las siguientes pruebas**:**

  - **PRUEBA COLOMBIA:**
    Hasta novecientas veinte (920) hojas de respuesta, con las características de impresión señaladas arriba.

  - **PRUEBA CONTEXTO INTERNACIONAL:**

    Hasta novecientas veinte (920) hojas de respuesta, con las características de impresión señaladas arriba.

- El lector óptico utilizado por el contratista para realizar la calificación de las pruebas de «Colombia» y «Contexto Internacional» deberá contar con la capacidad de realizar calificación masiva de hojas de respuesta con estrictos sistemas

y proceso que garanticen una calificación sin margen de error, con la capacidad de analizar respuestas correctas e incorrectas y la entrega de informes o calificaciones de manera individual para cada uno de los aspirantes.

VI. CALIFICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE «CONTEXTO INTERNACIONAL» Y «COLOMBIA»

Una vez realizada la lectura óptica de las hojas de respuesta de las pruebas de «Colombia» y «Contexto Internacional» con base en las respuestas correctas de las pruebas entregadas al contratista, éste entregará a la Academia Diplomática un archivo encriptado con la información de las calificaciones de los aspirantes, detallando la calificación obtenida por pregunta.

El puntaje de calificación es de 0 a 100, con cuatro decimales, esto por mandato de la Resolución 1041 del 6 de febrero de 2023

El número total de preguntas corresponde a un 100%. Así las cosas, por ejemplo, si la prueba Colombia tiene 80 preguntas, una persona que tenga las 80 correctas se le reportará una calificación de 100.

Otro ejemplo, para una persona que tuvo 54 respuestas correctas de un total de 80: su calificación a reportar sería de 67,5000. (67 x 100 / 80).

La Academia Diplomática podrá solicitar al contratista ajustes en la forma en la que éste presente los reportes; por ejemplo, ajuste de calificación sobre un número de preguntas diferente, sustracción de preguntas para que no sean tenidas en cuenta, etc.

Nota: El contratista tendrá que entregar a la Academia Diplomática los resultados de las calificaciones de las pruebas de «Colombia» y «Contexto Internacional» máximo cinco (5) días hábiles después de la fecha de realización de las pruebas escritas.

VII. REVISIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE CONOCIMIENTOS DE «CONTEXTO INTERNACIONAL» Y «COLOMBIA»

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 19 *«Revisión de Puntajes»* de la Resolución 1041 del 6 de febrero de 2023, el contratista deberá:

Conservar el material de las pruebas de «Contexto Internacional» y «Colombia» hasta finalizar las revisiones solicitadas por los aspirantes del Concurso de Ingreso, quienes según la resolución 1041 del 6 de febrero de 2023, tienen desde el martes 14 hasta el jueves 16 de noviembre de 2023 para enviar dichas solicitudes de revisión a la Academia Diplomática.

Entregar o enviar a la Academia Diplomática un archivo encriptado con la información de los aspirantes cuya calificación tuvo algún ajuste, detallando la calificación definitiva obtenida por cada aspirante

Una vez realizado el proceso de relectura óptica de las hojas de respuesta de las pruebas de «Colombia» y «Contexto Internacional» de los aspirantes que solicitaron la revisión de las notas, el contratista entregará o enviará a la Academia Diplomática un archivo encriptado con la información de los aspirantes cuya calificación tuvo algún ajuste, detallando la calificación definitiva obtenida por cada aspirante.

Así mismo, por cada solicitud de revisión, el contratista deberá entregar un certificado por escrito en el que indique el proceso desarrollado para la revisión de la nota y si esta tuvo algún ajuste. La Academia Diplomática será la encargada de remitir este certificado al aspirante que solicitó la revisión.

VIII. DIGITALIZACIÓN

El contratista deberá entregar a la Dirección de la Academia Diplomática mediante medio magnético la digitalización de:

- Las hojas de respuesta de los aspirantes que presentaron la prueba de «**Contexto Internacional»**
- Las hojas de respuesta de los aspirantes que presentaron la prueba de «**Colombia»**
- Las páginas de los cuadernillos de la prueba de **«comunicación escrita en español»** en la que los aspirantes redactan la síntesis y/o ensayo de la prueba.

NOTAS ACLARATORIAS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Nota 1: Las hojas de respuesta podrán ser incluidas en el lomo de los cuadernillos de las pruebas de Colombia y Contexto Internacional.

Nota 2: La Hoja de respuesta de la prueba de español hace parte del mismo cuadernillo y consta de la parte de síntesis y elaboración de ensayo, ya incluidas en el cuadernillo según lo indicado en el numeral anterior.

Nota 3: El contratista deberá entregar una holgura o material de contingencia del 5% sobre las pruebas que se contraten.

Nota 4: Para facilitar la digitalización de las hojas de los textos producidos por los aspirantes en la prueba de comunicación escrita en español, la Academia Diplomática en el diseño del cuadernillo de la prueba de comunicación escrita en español ubicará en una página distinta en el mismo cuadernillo las líneas o espacios que tienen los aspirantes para el desarrollo de la prueba**.**

Por parte del contratista, se recomienda que cada página del cuadernillo de esta prueba esté identificada con el código y número de cédula del aspirante en un formato que permita a esta dependencia y al Instituto Caro y Cuervo identificar fácilmente a qué aspirante corresponden los textos elaborados.

FIRMA DEL PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre:		
C.C. No.		
DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre:	NIT:	
Dirección:	Tel. Fijo:	
Ciudad:	Celular:	
Email:		