1. FECHA DEL ESTUDIO PREVIO

JUNIO DE 2018

2. DEPENDENCIA DE LA NECESIDAD

SECCION DE PERSONAL – SEPER – DEL CGFM.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

a) Antecedentes:

CLIMA LABORAL, CULTURA ORGANIZACIONAL Y COMPETENCIAS FUNCIONALES.

La obligatoriedad de la medición de clima organizacional se encuentra establecida en la Ley 489 de 1998, artículo 17, numeral 9: "Evaluación del clima organizacional, de la calidad del proceso de toma de decisiones y de los estímulos e incentivos a los funcionarios o grupos de trabajo."

En la ley 489 de1998 se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. El ámbito de aplicación de la ley 489 tiene como marco todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público y de la Administración Pública y a los servidores públicos que por mandato constitucional o legal tengan a su cargo la titularidad y el ejercicio de funciones administrativas, prestación de servicios públicos o provisión de obras y bienes públicos y, en lo pertinente, a los particulares cuando cumplan funciones administrativas.

De acuerdo con la ley 1227 de 2005, las entidades del estado deben realizar la medición de clima laboral con el propósito de conocer el posicionamiento de esta en cada servidor y encontrar oportunidades de mejora para el desarrollo de una propuesta de intervención entre líderes y colaboradores, que permitan llevar a las instituciones gubernamentales a su referente visional.

La medición de clima laboral en las entidades del Estado tiene como objetivo único realizar en forma confiable y válida un diagnóstico sobre el estando 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.

En conformidad con el artículo 75 de la ley 1227 de 2005. y con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

En cuanto al deber de evaluar las competencias funcionales La Constitución Política de Colombia de 1991, menciona en sus artículos 27 y 53 como una obligación del Estado y de los empleadores facilitar a los trabajadores oportunidades de capacitación profesional y técnica, a quienes lo requieran como marco para el desarrollo de aptitudes, habilidades y valores en su interacción con el trabajo, compañeros, la sociedad y la familia.

El Decreto 1070 del 26 Mayo 2015 articulo 2.2.1.1.1.1.1 Determina competencias laborales y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos del sector defensa. Las competencias laborales para los empleos del Sector Defensa se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos y resultados esperados en el sector público y en especial en el sector defensa, las funciones inherentes al empleo, capacidad que está determinada por conocimientos, destrezas, valores, habilidades, actitudes, aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público del sector defensa.

Artículo 2.2.1.1.1.2.2 Elementos que integran las competencias laborales para los empleos del sector defensa: Se determinan con base en el contenido funcional de los empleos del sector defensa que incluyen los siguientes elementos:

1. Competencias Funcionales del empleo.
2. competencias comportamentales requeridas para el desempeño del empleo.

3. Requisitos de estudio y experiencia del empleo.

Artículo 2.2.1.1.1.2.3 Competencias Funcionales del empleo: Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que en forma general debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo del sector defensa y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional conforme a los siguientes parámetros:

1. los criterios de desempeño o resultado de la actividad laboral que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones
2. los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo
3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia
4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados

Resolución 3579 de 2013 "Por el cual adopta el formato de la tabla de registro de competencias laborales para los empleados públicos civiles y no uniformados del sector defensa"

Se quiere establecer un instrumento que permita registrar el resultado de la valoración de las competencias laborales de los funcionarios , con el fin de establecer planes de desarrollo individualizado y por familia de los empleos, para facilitar: La estandarización y medición de competencias en las distintas entidades , la realización y desarrollos de los planes y programas relacionadas con las competencias sectoriales, la dirección y orientación de los programas de capacitación y rediseño de distintos procedimientos de administración del personal a nivel sectorial.

El Plan de mejoramiento Individualizado se construye teniendo en cuenta un plan de estudios, capacitación o formación para el trabajo, y/o asignación de actividades específicas de carácter laboral.

El objeto de este plan es el desarrollo de conocimientos, fortalezas, objetivos, habilidades y condiciones de la personalidad que deban demostrarse en el ejercicio de una función o actividad laboral.

Se requiere la medición de las competencias de cada empleo, las cuales se encuentran asignadas para cada perfil de los distintos cargos empleo de la entidad y seleccionadas en el perfil de competencias de competencias laborales establecidas en el Manual de Funciones y competencias laborales Resolución 157 de 24 septiembre de 2017

De acuerdo al artículo 71 del decreto 091 de 17 enero 2007 se procederá a establecer los programas de capacitación y estímulos en el desarrollo de las competencias fundamentales y para propiciar la eficacia personal, grupal y organizacional.

Resolución 3135 de 30 junio 2011 "por el cual establece las competencias funcionales aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del sector Defensa", y se dictan disposiciones se determinaron las competencias funcionales agrupadas por familias , aplicables en los empleos que conforman las plantas de personal de empleados públicos pertenecientes al Sector Defensa , las cuales deben identificarse en los empleados para establecer y detallar , lo que en forma general, debe estar en la capacidad de hacer el funcionario en el ejercicio de un cargo en el Sector Defensa .

Los planes de mejoramiento se soportan en el Decreto 1567 DE 1998. Decreto 4667 de 2007. Decreto 1083 de 2015_- Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Art. 2.2.9.2. Desarrollo de las Competencias laborales de los funcionarios necesarios para el desempeño. Y el Art. 2.2.9.6 Determina la necesidad de diseñar planes institucionales de capacitación basados en proyectos de aprendizaje por competencias.

Decreto Ley 1567 del 05 de Agosto de 1998, por el cual se creó el sistema nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, norma que dentro de las disposiciones generales, artículo 2º señala: *"Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios".*

La misma norma en el artículo 4º, define de manera taxativa el concepto capacitación de la siguiente manera: *"Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y*

colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

El Decreto 091 del 17 de enero de 2007, estipula en el Capítulo VII, articulo 71 *"Los programas de bienestar, estímulos y capacitación de los servidores públicos del Sector Defensa, se regirán por los siguientes objetivos:* (.) 1. *La capacitación y formación está orientada al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".*

CAPACITACION

La Sección de Personal de Comando Genera FFMM, con el fin de alcanzar altos niveles de competitividad y calidad, comprometidos con el cumplimiento de los objetivos y la misión asignada, planeará y ejecutará programas de capacitación y bienestar que respondan a las necesidades concretas del personal en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida laboral y familiar.

Dando cumplimiento al Decreto Ley 1567 del 05 de Agosto de 1998, por el cual se creó el sistema nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, norma que dentro de las disposiciones comunes, artículo 2º señala: Sistema de Capacitación. "Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios".

Artículo 4º, Definición de Capacitación: "Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa".

El Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998". Título V. Sistema de Capacitación y Estímulos, Capítulo I. Sistema nacional de capacitación, articulo 65 y 66.

Por lo anterior es necesario conservar esas capacidades para el cumplimiento de la misión específica del Comando General de las Fuerzas Militares en materia de capacitación que coadyuven al cumplimiento de manera profesional y eficiente de los objetivos establecidos por la institución, con funcionarios altamente capacitados en cada una de las áreas teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las evaluaciones comportamentales y funcionales.

b) Definición de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación:

CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

El Comando General de las Fuerzas Militares (CGFM) requiere contratar el servicio para la medición de clima laboral y cultura organizacional a partir de un instrumento de medición que cumpla con los requerimientos del DAFP y que permita obtener información clave que apalanque el desarrollo de la actividad misional del CGFM y el posicionamiento correspondiente en sus servidores, es decir obtener información clave del ambiente y de los rasgos culturales y generar estrategias de mejoramiento que aporten al desarrollo de la MISIÓN de CGFM en este sentido:

- Entender cuáles son LAS COMPETENCIAS Y RASGOS CULTURALES POR DESARROLLAR.
- Identificar los FOCOS en los cuales concentrar esfuerzos de desarrollo.
- Identificar donde concentrar la oferta de valor del plan de acción.

La medición debe enfocarse en conocer la percepción del colaborador de cara a un diagnóstico de estado frente a diferentes variables del clima así:

- Alineación, claridad y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- Identificación de las oportunidades de desarrollo y mejoramiento.
- Diagnosticar el tema cultural en CGFM.

Esta medición debe ser específica para las áreas relevantes del CGFM:

- Información para la gestión de cada AREA a partir de un instrumento específico.

La línea base debe desarrollarse con un foco de cultura:

- Una visión profunda de cultura.

Las tendencias de la medición deben permitir:

- Identificar los focos claves en los cuales trabajar de cara al CGFM.

El proceso de la medición debe incluir:

- Alineamiento y diseño.
  - Diseño y enfoque del instrumento.
  - Definición de alcance, demográficos y cobertura.
- Recolección de datos.
  - Explicación de Metodología.
  - Captura de Información. TIEMPO REAL - PRESENCIAL – VIRTUAL.
- Entrega de Resultados y despliegue.
  - Procesamiento y Entrega de Resultados.

Una vez ejecutada la medición se debe presentar el correspondiente plan de acción que incluya herramientas de gestión del programa de fortalecimiento de Cultura y Clima Institucional mediante una muestra representativa de los 1500 servidores de la institución; esta medición debe incluir el diseño de la herramienta de medición, la aplicación y la ejecución del plan de acción correspondiente a los resultados. El contratista deberá realizar las gestiones necesarias para realizar la medición a los 1500 servidores de la institución, exonerándose de responsabilidad en las dependencias que por necesidades propias del servicio sea imposible la respectiva medición.

Esta medición debe realizarse mediante un sistema en tiempo real, que permita la rápida recolección de la información, la consolidación inmediata de las percepciones y el respectivo análisis y debate de resultados, así como la participación de los públicos asistentes. Tal sistema de medición debe proteger la participación de los individuos al garantizar la confidencialidad. Así mismo, debe ser portable, debe estar en capacidad de desplazarse a las diferentes sedes del CGFM en la ciudad de Bogotá.

Se espera en la ejecución del proyecto:

- Diseño de Campaña.
- Activación de la expectativa para la medición.
- Medición de sesión por la WEB – mediante un portal con la herramienta adaptada o medición en vivo.
- Entrega de resultados.
- Conversatorios estratégicos – con los líderes claves.
- Informes y entrega dependencias.
- Acompañamiento posterior a la medición.

Consideraciones para tener en cuenta:

Captar la atención del servidor público con herramientas tecnológicas en activaciones de marca, juegos con sensores y afines.

Activación:

Personal de protocolo con experiencia en activaciones de marca empresariales.

Consideraciones profesionales del Equipo de trabajo que ejecutara la medición de clima y cultura organizacional:
* El proponente debe tener experiencia en proyectos del mismo tipo,
* El equipo debe estar conformado por personal idóneo.

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

El Comando General de las Fuerzas Militares requiere contratar el servicio para la construcción, aplicación, y medición de la evaluación por competencias al personal civil del CGFM, en los niveles de asesor, profesional y técnico, mediante una herramienta de evaluación de competencias que permita la captura, evaluación, análisis y generación de reportes de las competencias funcionales.

El oferente deberá ser una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con la capacidad de satisfacer las necesidades en analítica (análisis de información y recursos humanos), así mis o con la capacidad de Análisis por Competencias Funcionales desarrollando su definición, captura, evaluación, análisis, generación de reportes y planes de mejoramiento individual por funcionario evaluado de acuerdo con los siguientes criterios:

- Construcción de las evaluaciones por cada empleo
- Plataformas para la captura de información
- Aplicación de la evaluación de competencias funcionales
- Análisis de la información recolectada
- Estructuración de planes de mejoramiento individual por empleo
- Formación sobre el uso e interpretación de los datos recolectados a la profesional encargada del proceso de evaluación de competencias

OBJETIVOS DE LA SOLUCION

- ✓ Desarrollar un proceso que permita la construcción, aplicación, captura, almacenamiento estructurado, medición del despliegue, geoinformación, y seguimiento del Análisis de Competencias Funcionales de los niveles de asesor, profesional y técnico, a través de una estrategia de inteligencia de negocios apoyada en la analítica, como base de una acción sinérgica, permanente, sistemática e integral de aprendizaje y reaprendizaje, logrando con ello el apoyo a las decisiones estratégicas del Comando General de las Fuerzas Militares.
- ✓ Basados en la formulación del Análisis de Competencias Funcionales actual, se logrará disponer de algunos de los insumos necesarios que permitirán apalancar la totalidad de las evaluaciones y métricas ya definidas en ciento cincuenta (150) empleos del Comando General de las Fuerzas Militares
- ✓ Develar los componentes y elementos del análisis por competencias funcionales, aplicándolos a la construcción de una solución que permita la automatización y analítica de información recolectada según el estado actual y escenarios de oportunidad de mejora del personal civil en los niveles asesor, profesional y técnico del Comando General de las Fuerzas Militares
- ✓ Utilizar herramientas y plataformas compatibles con las soluciones tecnológicas existentes en el Comando General de las Fuerzas Militares, adecuadas para la captura del análisis de competencias funcionales, el procesamiento de dicha información su análisis y reportes tanto de la información individual y colectiva, con el fin de reducir los tiempos de ejecución, transcripción, análisis y publicación, facilitando el acceso a la información.
- ✓ Implementar mejores metodologías de análisis de competencias funcionales, procesamiento, reportes y análisis de la información, a través de plataformas tecnológicas que incluyan geolocalización, y análisis de variables de forma integrada, con el fin de enfocar el esfuerzo en el entendimiento de las variables capturadas.
- ✓ Transferir el conocimiento relativo a la integración de soluciones tecnológicas y profesionales basados en los métodos analíticos como base de la generación del análisis de las competencias funcionales en el Comando General de las Fuerzas Militares.
- ✓ Plantear analíticas propias de la Inteligencia de Negocios como referente técnico-operativo que complementa el diseño de la metodología para el análisis integral de las competencias funcionales y más adelante comportamentales para el Comando General de las Fuerzas Militares y la visualización de sus escenarios futuros.
- ✓ Propender por la calidad de la información, generando los procesos necesarios para garantizar dicho proceso, haciéndola visible y disponible para el Comando General de las Fuerzas Militares
- ✓ Crear una arquitectura de análisis de información basada en el análisis de competencias funcionales de acuerdo con las necesidades del Comando General de las Fuerzas Militares.

- ✓ El personal civil de planta del CGFM en los niveles asesor, profesional y técnico se beneficiará con las herramientas de captura e instrumentos para realizar la medición por competencias funcionales y su respectivo informe para desarrollar el plan de mejoramiento individual.

USOS DE LA SOLUCION DE ANALISIS POR COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Definición funcional de los cargos actuales del personal.
- Captura, geolocalización, evaluación, análisis de la información.

OBJETIVOS DE LA SOLUCION

- ✓ Brindar la adecuada gestión relacionada con la evaluación por competencias funcionales, su captura de información, georreferenciación, análisis y seguimiento, así como el plan de mejoramiento individual en los niveles asesor, profesional y técnico.
- ✓ Evaluación de competencias funcionales a 150 empleos

USOS DE LA SOLUCION

- Análisis de la base de información del personal del CGFM.
- Diseño de los reportes e informes del análisis por competencias funcionales.
- Geolocalización del personal.
- Diseño, captura, evaluación y análisis de las competencias funcionales.
- Definición y seguimiento del plan de Desarrollo Individual.

ESTRUCTURA DE LA SOLUCION

FORMULARIOS DE CAPTURA

- ✓ Definición de las competencias funcionales a evaluar por empleo en los niveles asesor, profesional y técnico.
- ✓ Planeación de la evaluación por diversos criterios.
- ✓ Seguimiento a la actividad de campo.
- ✓ Consolidación de la información recolectada.

ANALITICA DE LA EVALUACION

- ✓ Análisis demográfico del personal evaluado.
- ✓ Análisis individual por competencias funcionales.
- ✓ Definición de capacitaciones para los planes de mejoramiento..
- ✓ Reporte de resultados obtenidos.
- ✓ Plan de seguimiento anual.

CAPACITACION

Servicio de capacitación de la herramienta implementada para la evaluación de competencias funcionales y su analítica:

- ✓ caracterizar la gestión del cambio y alinearla con la estrategia formal de la entidad para dar que el proceso de evaluación de competencias en su impacto institucional.
- ✓ analizar e interpretar resultados con el fin de realizar un diagnóstico organizacional, con respecto a la evaluación de competencias desde una perspectiva de inteligencia de negocios (desde varios enfoques organizacionales).
- ✓ identificar a través de las competencias funcionales el comportamiento organizacional de los funcionarios evaluados.
- ✓ identificar las competencias relacionadas con la gestión al cambio.

CAPACITACION.

La Sección de Personal de Comando General de las FFMM, en su área de capacitación, requiere ejecutar programas de capacitación que aplique directamente al mejoramiento de las competencias requeridas teniendo en cuenta la evaluación realizada a cada uno de los funcionarios civiles, para lo cual es necesario desarrollar dentro de los planes de mejoramiento las capacitaciones establecidas en el área de psicología, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios dentro de la institución y al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

c) Análisis del sector:

Hoy en día toda entidad del estado que quiera llegar a ser exitosa invierte una buena parte de su presupuesto en conocer cómo está el clima laboral y lo lleva a cabo por medio de programas que le permitan conocer los sentimientos que los funcionarios desarrollan en relación con las características de su entidad; por esta razón, los estudios de clima son un elemento que brinda información relevante frente a la cultura organizacional, que sabiéndola aprovechar y aplicando los ajustes pertinentes dará como resultado, unas mejores relaciones entre sus servidores públicos.

Se define la cultura organizacional como la unión de normas, hábitos y valores que son compartidos por los funcionarios que pertenecen a una entidad, mientras que el clima organizacional se considera como el conjunto de características laborales que los funcionarios sienten, manifiestan y expresan en el desempeño de las funciones y en el comportamiento general dentro de la entidad.

El mejoramiento de la productividad en la entidad va de la mano del rendimiento, calidad y desempeño de sus equipos de trabajo. Va desde el componente humano, de una clara gestión, de una adecuada cultura organizacional, de un clima organizacional propicio para el desarrollo de los empleados como seres integrales y de unas prácticas de gestión del cambio que posibiliten la apropiación de nuevas metodologías y ajustes organizacionales.

Las entidades estatales comprenden su clima laboral como un proceso que necesita definición, planeación, implementación de prácticas y medición; de tal manera que se abone el terreno para que los colaboradores se desenvuelvan proactivamente para alcanzar los nuevos retos en la gestión; orientada a la calidad, la excelencia e integridad. Todo esto mediante la evaluación del desempeño, el autocontrol, la capacitación permanente del talento humano y la aplicación de estrategias para resolver conflictos.

Clima Organizacional en una Empresa del Estado

Dentro de las entidades estatales se plantea que la cultura deseada, debería tener un componente participativo no jerarquizado, partiendo de la percepción de los servidores públicos y grupos sociales objetivos, con una estructura horizontal.

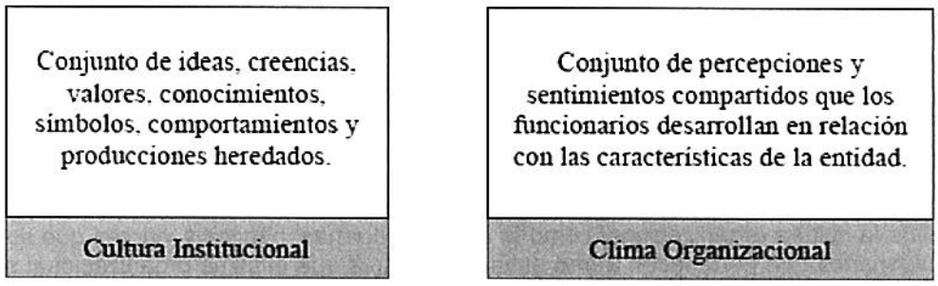
Los elementos básicos de la cultura en la entidad, la componen los principios y los valores, los cuales son transversales y se encuentran inmersos en la estrategia; estos elementos se traducen por medio del código de ética de las entidades. Sin embargo, esto se parcializa por los diferentes estilos de comportamiento, estilos de liderazgo y formas de actuar. El desarrollo de la cultura depende del grado de disposición de los funcionarios a cambiar y las condiciones del cambio son determinadas en gran medida por el liderazgo.

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP (2005) en la Guía de Intervención Cultura Clima y Cambio, define la Cultura Institucional como:

"El conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una entidad tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una entidad. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la entidad comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad."

La cultura organizacional es el aprendizaje diario de los funcionarios dentro de la entidad, cómo interactúan entre ellos, que espera la entidad de ellos y como pueden crecer con ésta por medio de un líder que los oriente. Así, la cultura organizacional no es otra cosa que la puesta en marcha de los planes estratégicos, la misión, la visión, los objetivos de la entidad y la relación existente entre ellos.

Así mismo, el DAFP establece la diferenciación entre la cultura y el clima organizacional de la siguiente forma:



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

De acuerdo con las anteriores definiciones, se puede decir que la cultura organizacional es hacerle entender a los funcionarios la razón de ser de la entidad y el para qué se realizan las cosas de determinada manera, mientras que el clima organizacional es el lugar físico y ambiental en el cual se lleva a cabo el trabajo diario y si es satisfactorio generará mayor productividad.

Igualmente, Carlos Eduardo Méndez Álvarez (2016) en su libro Clima Organizacional en Colombia dice:

"El ambiente propio de la organización, producido y percibido por el individuo de acuerdo con las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables (objetivos, motivación, liderazgo, control, toma de decisiones, relaciones interpersonales y cooperación) que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo. Allí muestra la diferencia existente entre la cultura y el clima organizacional".

Cultura Institucional Clima Organizacional Conjunto de ideas, creencias, valores, conocimientos, símbolos, comportamientos y producciones heredados. Conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los funcionarios desarrollan en relación con las características de la entidad.

Es así como la cultura reúne todo el ser de la organización y a todos los que en ella trabajan, lo que las personas hacen en sus actividades diarias; si cada uno de los funcionarios se compromete y es responsable con su trabajo, se debe a que la cultura se lo permite y por lo tanto el clima organizacional va a ser favorable.

Con las anteriores reflexiones, se entiende que la cultura y el clima organizacional son de gran impacto en todas las entidades. Así es que el clima organizacional tiene una gran importancia, dado que es el reflejo y radiografía de la cultura organizacional, la cual se penetra en los funcionarios y es de ellos, de quien dependerá la eficacia y productividad de las mismas. La unión e interacción de clima y cultura organizacional logra que las entidades mantengan un buen ambiente laboral para que los funcionarios se sientan a gusto realizando su labor y sean más productivos, para que alcancen los objetivos propuestos y puedan llevar a la entidad a un nivel más competitivo.

Cultura Organizacional

El concepto de cultura organizacional es relativamente nuevo como concepto independiente y nuevo en la cultura organizacional colombiana, donde existen múltiples y variadas concepciones que se han desarrollado sobre el tema Daniel R. Denison (1989) afirma que "la cultura organizacional se refiere a los valores, las creencias y los principios fundamentales que constituyen los cimientos del sistema gerencial de una organización". De igual modo dicho autor "considera como punto de partida que los valores, creencias y los significados que fundamentan un sistema social son la fuente primordial de una actividad motivada y coordinada".

De acuerdo con esa definición, la cultura se basa en el pasado de la entidad para, de acuerdo con unas decisiones tomadas por los líderes, esta entidad pueda llegar fortalecida al futuro.

Para Chiavenato (1989) la Cultura organizacional es "un modo de vida, un sistema de creencias y valores, una forma aceptada de interacción y relaciones típicas de determinada organización".

De igual manera, para este autor la cultura se basa en los valores de los líderes que se encuentran al frente de las entidades y cómo estos afectan el rumbo de las mismas. Es todo lo que identifica una

entidad pero igual la hace diferente a las demás por los valores, procedimientos y normas que la rigen, los cuales se transmiten a través del tiempo y de acuerdo a su dinámica como organización.

Palaci Descals (2005) Define la cultura organizacional como "Un modelo de presunciones básicas, inventadas, descubiertas o desarrolladas por un grupo dado al ir aprendiendo a enfrentarse en sus problemas de adaptación externa e interna, que hayan ejercido la suficiente influencia como para ser consideradas válidas y ser señaladas a los nuevos miembros como el modo correcto de percibir, pensar y sentir esos problemas".

Se puede decir que la cultura organizacional tiene un concepto semejante entre los diferentes autores que la investigan, pues la entienden como un conjunto de valores, creencias, hábitos, normas y principios que han adoptado los funcionarios y que es de gran relevancia para las entidades estatales.

Para que la entidad estatal logre consolidar una cultura organizacional se deben generar sentimientos de lealtad, confianza, solidaridad, comunicación, credibilidad y un buen ejemplo de sus líderes.

La cultura organizacional es el instrumento normativo donde la misión, la visión y los objetivos, permiten unificar la dirección que debe tomar la entidad y a su vez direccionan el comportamiento de los funcionarios indicándoles lo que deben llevar a cabo en su actividad diaria y lo que espera la entidad de ellos; así mismo contempla todos los valores con los cuales se deben identificar y actúan los servidores públicos de esa entidad.

Existen una serie de ventajas que permiten que las entidades consoliden la cultura organizacional como son: fortalecer la gestión de la entidad, articular los esfuerzos y fomentar confianza en la institución.

El fortalecimiento de la cultura organizacional facilita la coordinación efectiva de acciones, para que se articulen esfuerzos de manera coherente e integral, reconociendo que todos en la Entidad aportan al logro de los mismos objetivos. La cultura organizacional es el complemento fundamental para que la Gestión Estratégica y la Gestión de Procesos se puedan desarrollar dado que determina la adopción de comportamientos requeridos para que la gestión organizacional de la entidad se refleje en productos y servicios que agreguen valor a los grupos sociales objetivo.

Con el modelo de gestión integrado (estratégico y de procesos) se presentan importantes retos de gestión que sólo podrán ser alcanzados con un esquema de cultura organizacional apropiadamente implementado, en el que todos los servidores públicos de la entidad se identifiquen y lo integren en sus conductas y comportamientos diarios. Así mismo, depende que los directivos puedan transmitir de forma adecuada los principios, acciones, valores y metas corporativas que van a definir la misma. Donde todos los componentes de la planeación estratégica sean de pleno conocimiento de los funcionarios y se logre que toda la empresa mire hacia el mismo lado.

En relación con la confianza a la entidad, está dada por la percepción del grupo o las personas que van a actuar de manera correcta en determinada situación, lo cual construye la interacción que cada servidor público tiene con su equipo de trabajo y demás grupos de interés; por esto los comportamientos de los integrantes de la entidad deben estar alineadas y ser coherentes con los principios y valores organizacionales.

Dentro de las entidades del sector estatal se plantea que la cultura organizacional deseada debería tener un componente participativo no jerarquizado, partiendo de la percepción de los servidores públicos y grupos sociales objetivos, con una estructura horizontal. Sin embargo, se puede observar que este deseo no se está dando por cuanto siempre existirán los líderes resistentes y no comprometidos que son los encargados de tomar las decisiones y de hacer cumplir los principios y los valores incluidos en el código de ética.

Las entidades del sector público o estatal se encuentran altamente influenciadas por algunos antecedentes en estilos de mando y estructura organizacional de carácter autoritario. En la actualidad, el rol desempeñado por los líderes es fundamental para lograr la participación y el empoderamiento; sin embargo, se evidencia que no todos tienen mentalidad abierta al cambio y se resisten al mismo.

Dado que los elementos básicos de la cultura organizacional en una entidad del estado la componen los principios y los valores, los cuales son transversales y se encuentran inmersos en las estrategias; esta se parcializa por los diferentes estilos de comportamiento, estilos de liderazgo y formas de actuar.

Se considera que es importante replantear el papel de los actuales líderes y a su vez se debe dar mayor relevancia a los equipos de trabajo altamente efectivos, abordando comunicación, fortalecimiento de

perfiles y competencias, incremento en el plan de capacitación, establecimiento de alianzas para complementar servicios y hacer referenciación de experiencias exitosas.

Las entidades estatales consolidan la cultura organizacional deseable por medio de acciones participativas como estímulos, incentivos, motivación, identidad, compromiso, recursos e instalaciones confortables. La excelencia operacional, la innovación y el aprendizaje se consideran elementos fundamentales para el crecimiento de la entidad. De igual manera, se identifica la ética, la transparencia y el respeto como pilares fundamentales de la gestión, de tal forma que el comportamiento del servidor público está relacionado con el servicio ofrecido a sus grupos sociales objetivos.

Existe una gran diferencia de percepción sobre la cultura en las entidades estatales y las empresas privadas; en las organizaciones del sector privado priman las consideraciones de ganancias y pérdidas, mientras que en el sector público se hace énfasis en el servicio que se presta al ciudadano. Así mismo, los miembros de las organizaciones del sector privado están más satisfechos con los aspectos de la cultura, que consideran que inciden en su trabajo y en su desarrollo profesional, mientras que en el sector público parecen existir culturas diferentes entre los altos cargos y los niveles bajos de la organización, dándose un grado de satisfacción significativamente superior en los puestos directivos.

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP (2003) en la Guía de Cultura Institucional define una cultura para el servicio público y lo establecido en los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en el plan de atención al ciudadano y anticorrupción, se garantizan los derechos de los diferentes grupos de interés, aplicando instrumentos para la recolección de información referente a percepción y a satisfacción, realizando ejercicios de rendición de cuentas, encuentros ciudadanos y alimentación de aplicativos de control. Allí las entidades del Estado promueven y aseguran una conducta ética por medio de acciones que permitan evaluar la conducta y los comportamientos observables mediante la implementación de medidas de control público.

Para que exista una cultura organizacional ideal en las entidades del estado, es necesario que los funcionarios entreguen todo su potencial laboral, aporten sus conocimientos, sean escuchados y se genera un ambiente de compañerismo y mutua ayuda. De la cultura organizacional depende el comportamiento, las actitudes y por ende la productividad y competitividad de los funcionarios de la entidad.

Clima Organizacional

El concepto de Clima Organizacional fue introducido por primera vez en psicología organizacional por Saúl William Gellerman en 1960. Este concepto hace referencia a las características del ambiente social interno de trabajo.

De acuerdo con el concepto dado por algunos autores, el clima organizacional se orienta al ambiente generado por las emociones de los miembros de un grupo u organización, el cual está relacionado con la motivación de los empleados tanto a la parte física como emocional y mental.

Schneider Y Reichers (1983), Define clima como "Una inferencia o percepción corpórea evaluada que los investigadores hacen con base en ideas más particulares".

Con la anterior definición se puede interpretar que un buen clima organizacional está definido, en cómo los funcionarios perciben el ambiente interno y externo de la entidad, es un reflejo del actuar al interior de una entidad que cambia en función de las situaciones organizacionales que manejan sus líderes.

Según Sonia Palma (2004), El clima laboral es entendido como "la percepción sobre aspectos vinculados al ambiente de trabajo, permite ser un aspecto diagnóstico que orienta acciones preventivas y correctivas necesarias para optimizar y/o fortalecer el funcionamiento de procesos y resultados organizacionales".

El clima organizacional o clima laboral es la interacción existente entre los funcionarios y la entidad que se refleja en el actuar del personal. Es la percepción de los servidores públicos con respecto al entorno de la entidad, lo que promueve un comportamiento que alinee de forma productiva y satisfactoria las motivaciones profesionales y personales con los objetivos de la entidad.

Dentro del clima organizacional existen unos componentes determinantes que le puede permitir a la organización un clima óptimo y agradable. Donde el trabajo fluya de una forma natural, armónica y placentera, como pueden ser: un ambiente físico ideal, un ambiente social adecuado y un comportamiento organizacional satisfactorio. La totalidad de estos componentes constituyen el clima de una organización e inciden en el desarrollo de la actividad de la misma y hace que sus funcionarios

tengan un sentido de pertenencia, se mejore la calidad de los servicios que se prestan y se logre el buen desempeño en general de la organización.

Existen una serie de ventajas que se obtienen al gestionar y trabajar en el clima laboral de la empresa, dentro de las cuales se encuentran: Fortalecer la productividad laboral y por ende favorecer el cumplimiento de los objetivos de la entidad, lograr una mayor integración y mejorar el trabajo en equipo entre los funcionarios, fomentar la confianza institucional, lograr más colaboración entre los servidores públicos, incrementar la generación de ideas e innovación, crear un ambiente de bienestar que promueva el desarrollo personal y profesional de los funcionarios y fomentar mayor adaptación a entornos competitivos y cambiantes que mejoren la imagen de la institución.

En Colombia existen una gran oferta de empresas dedicadas a prestar el servicio de mediciones en cultura laboral y clima organizacional, e igualmente disponen de tecnología de punta para la aplicación de diferentes métodos para la recolección de información que permite hacer diagnósticos asertivos y trazar planes de acción para intervenir las organizaciones de un manera apropiada.

Fuente: file:///C:/Users/cesarare/Documents/informacion/Pe%C3%B1a%20Salas%20Emilcer%202017.pdf

CAPACITACION

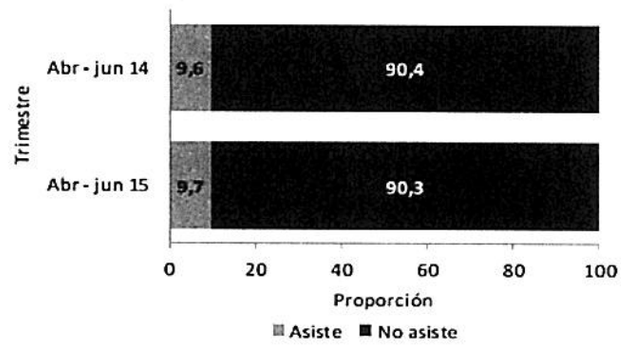
Análisis del Sector Económico

La formación para el trabajo es el proceso formativo no formal mediante el cual las personas adquieren conocimientos, habilidades y destrezas, con el propósito de mejorar su empleabilidad; mejorar su desempeño laboral o promocionarse en el actual empleo; y no incluye la formación técnica ni tecnológica.

Formación para el Trabajo

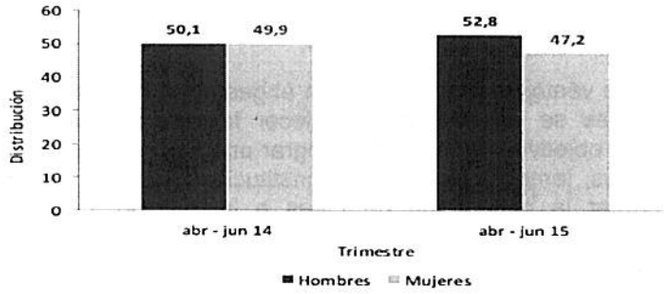
En el total nacional, en el trimestre abril – junio de 2015 hubo 34,3 millones de personas de 15 años y más, de las cuales el 9,7% asistió a cursos de formación para el trabajo. En el mismo período del año anterior, esta proporción se ubicó en 9,6%.

Proporción de la población de 15 años y más que asistió a cursos de formación para el trabajo
Total nacional
Trimestre abril – junio (2014 -2015)



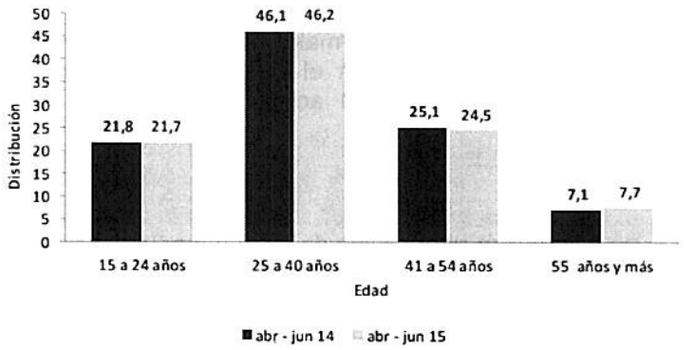
Para el período de estudio, del total de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo, el 52,8% fueron hombres y 47,2% mujeres. En el mismo período del año anterior, la proporción de hombres fue de 50,1% y la de mujeres de 49,9%.

Formación para el trabajo según sexo
Total nacional
Trimestre abril – junio (2014 - 2015)



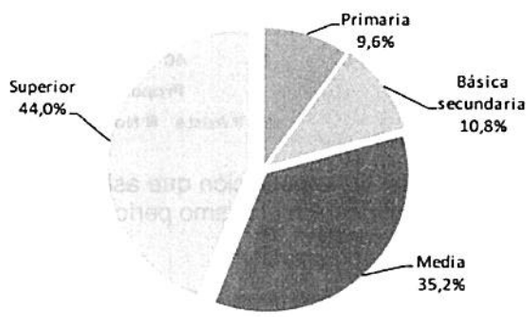
Para el trimestre abril – junio de 2015 en el total nacional, de las personas que asistieron a un curso de formación el 46,2% se encontraban en el rango de edad de 25 a 40 años, seguido por la población de 41 a 54 años con 24,5%. En el mismo período del año anterior, la proporción de estos rangos edad fue de 46,1% y 25,1% respectivamente.

Distribución de la población de 15 años y más que asistió a cursos de formación para el trabajo según grupos de edad
Total nacional
Trimestre abril – junio (2014 -2015)



Para el período de análisis, de la población total que asistió a cursos de formación para el trabajo el 44,0% contaba con educación superior, el 35,2% había alcanzado la educación media y el 10,8% la básica secundaria.

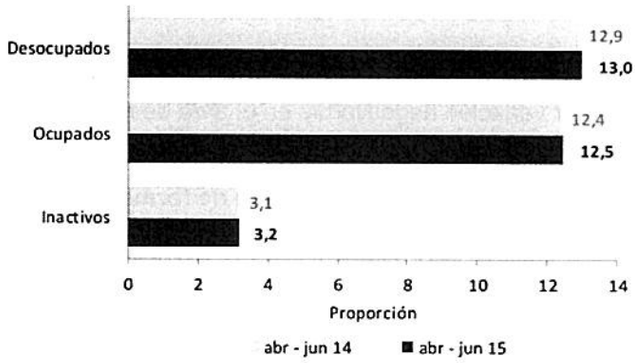
Distribución de la población de 15 años y más que asistió a cursos de formación para el trabajo según nivel educativo alcanzado
Total nacional
Trimestre abril – junio 2015



En el total nacional, para el trimestre abril- junio de 2015, el 13,0% de los desocupados, el 12,5% de los ocupados y el 3,2% de la población inactiva, asistieron a cursos de formación para el trabajo. En el mismo período del año anterior, asistieron a cursos de formación para el trabajo el 12,9% de los desocupados, el 12,4% de los ocupados y el 3,1% de los inactivos.

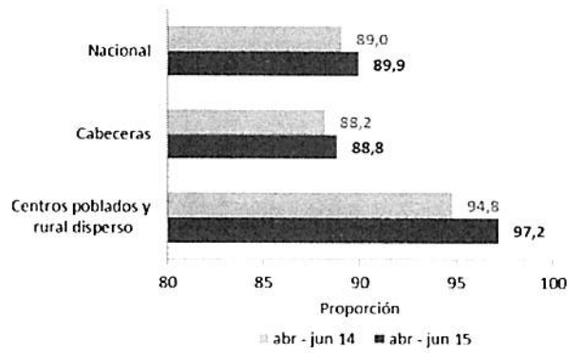
Proporción de la población de 15 años y más que asistió a cursos de formación para el trabajo según posición en el mercado de trabajo
Total nacional

Trimestre abril – junio (2014 -2015)



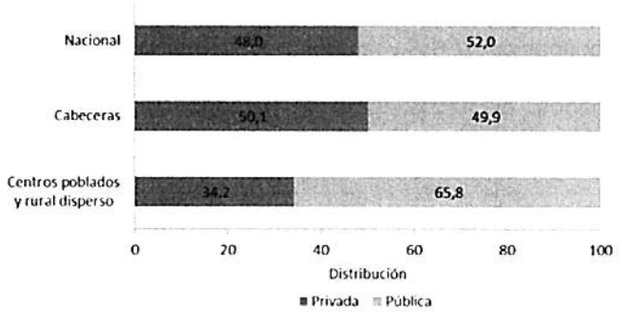
Para el trimestre de análisis, en el total nacional el 89,9% de las personas asistieron a cursos presenciales y el restante 10,1% a cursos a distancia. En el caso de centros poblados y rural disperso, la proporción de personas que asistieron a cursos presenciales (97,2 %) fue mayor en 8,4 puntos porcentuales con respecto a las cabeceras (88,8 %).

Proporción de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo de manera presencial
Total nacional, cabeceras y centros poblados y rural disperso
Trimestre abril – junio (2014 -2015)



En el total nacional, el 52,0% de las personas que asistieron a estos cursos lo hicieron en instituciones públicas. En el mismo período del año anterior, este porcentaje se ubicó en 51,1%. Para el 2015, el dominio geográfico que reportó mayor proporción de asistentes a los cursos impartidos por instituciones públicas fueron los centros poblados y rural disperso con 65,8%.

Distribución de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según la naturaleza jurídica de la institución que dictó el curso
Total nacional, cabeceras y centros poblados y rural disperso

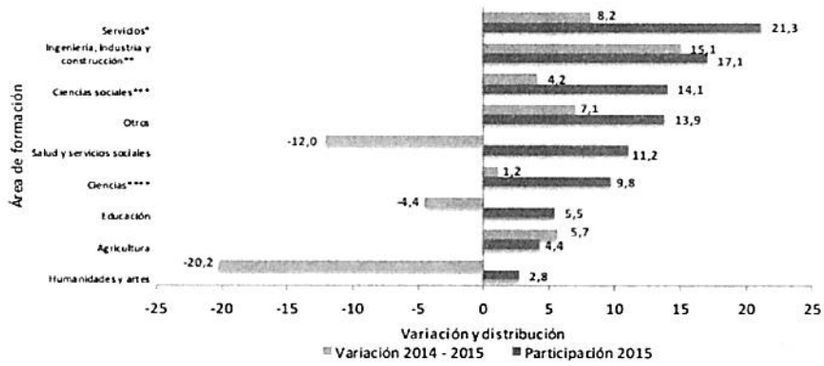


En el total nacional, para el trimestre abril – junio de 2015, el 21,3% de los asistentes a cursos de formación para el trabajo tuvieron como área de formación servicios, la cual incluye servicios personales, servicios de seguridad, servicios de transporte y protección del medio ambiente. El 17,1% de las

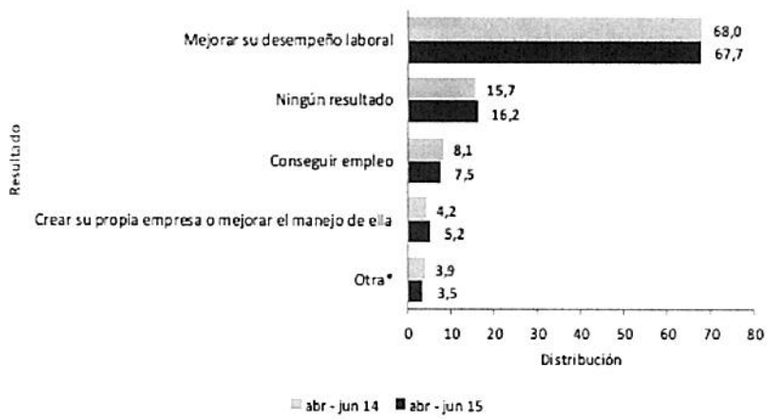
personas asistieron a cursos relacionados con el área de ingeniería, industria y construcción, en donde la subcategoría industria y producción representó el 10,9% en el total nacional de asistentes.

Las áreas de formación que presentaron un mayor incremento frente al mismo período del año anterior fueron ingeniería, industria y construcción, así como servicios con un incremento del 15,1% y 8,2% respectivamente. La mayor variación negativa fue en el área de humanidades y artes (20,2%).

Variación y distribución porcentual de la población que asistió a cursos de formación para el trabajo según área de formación
Total nacional



En el total nacional de las personas que reportaron haber tomado y terminado algún curso de formación para el trabajo, el 67,7% tuvo como resultado el mejoramiento de su desempeño laboral; seguido del 16,2% quienes reportaron no haber tenido algún resultado y el 7,5% que indicó haber conseguido un empleo.



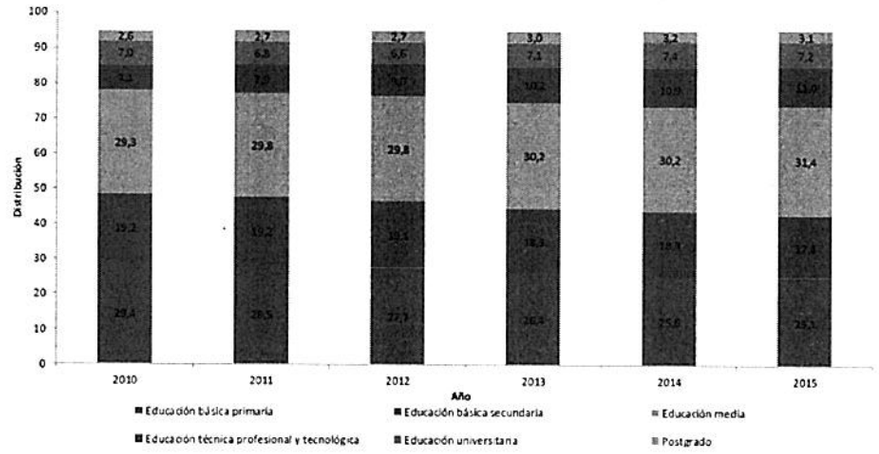
En el año 2015, del total de la población de 10 años y más que se encontraba asistiendo a una Institución educativa, 69,8% era económicamente inactiva, 26,1% ocupada y 4,1% desocupada. La tasa global de participación (TGP) para la población de 10 años y más que reportó asistir a alguna institución educativa fue del 30,2%, la tasa de ocupación fue del 26,1% y la tasa de desempleo fue del 13,7%.

La TGP de la población de 10 años y más que reportó no estar asistiendo a alguna institución educativa fue 73,8%, la tasa de ocupación 67,6% y la tasa de desempleo 8,4%.

Del total de los ocupados, el 30,5% completó la educación media, el 10,7% la educación técnica profesional y tecnológica; y el 7,2% la educación universitaria. La tasa de desempleo de las mujeres que completaron la educación universitaria fue 9,7% y la de los hombres 7,6%.

De los ocupados que ya completaron la educación universitaria y/o postgrado, el 44,2% se desempeñó como obrero o empleado particular y el 27,2% como trabajador por cuenta propia. El 83,0% de los ocupados que completaron la educación universitaria y/o posgrado ganaba más de 1,5 SMMLV.

Para el año 2015, la proporción de personas de la población económicamente activa (PEA) que habían completado la educación media fue 31,4%. La distribución de los demás niveles educativos en la PEA fue la siguiente: el 25,1% había completado la educación básica primaria, el 17,8% la educación básica o secundaria, 11,0% la educación técnica profesional o tecnológica, 7,2% la educación universitaria y el 3,1% postgrado.



PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

En busca de la solidez, la experiencia y la legalidad con que debe contar el contratista seleccionado por el Ministerio de Defensa Nacional – CGFM para el suministro de los bienes y/o la prestación de los servicios, el cual debe asegurar calidad y respaldo en condiciones óptimas, se considera necesario que cumpla con los siguientes aspectos a nivel organizacional:

- Poseer una amplia trayectoria y experiencia en el sector.
- Contar con la infraestructura y logística necesarias para el suministro de los bienes y/o la prestación de los servicios.
- Tener los medios tecnológicos necesarios, para dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos de la institución.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Ministerio de Defensa Nacional - CGFM, para así garantizar el óptimo desarrollo del contrato.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a) Objeto:

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, requiere contratar la prestación del servicio para el desarrollo humano en evaluación e intervención de clima y cultura organizacional, evaluación de competencias funcionales y capacitación para el Comando General de las Fuerzas Militares, de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1.

b) Clasificador de bienes y servicios:

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto No.1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

CODIGO	DESCRIPCION
80101511	Servicio de asesoramiento en recursos humanos.
80111504	Formación o desarrollo laboral.
80111509	Servicio de evaluación de puestos de trabajo.
81111600	Programadores de computador.
81112002	Servicios de procesamiento o preparación de datos.
86101705	Capacitación Administrativa.

c) Especificaciones técnicas – obligaciones del contratista:

De acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No. 1 del presente estudio previo.

d) Certificado de disponibilidad presupuestal:

El Comando General cuenta con el certificado de disponibilidad No. 37518 de fecha 23 de mayo de 2018, distribuido así:

ITEM No.	DEPENDENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	CDP	VIGENCIA 2018
1: a) SERVICIO DE RECOLECCION Y PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL A PARTIR DE LA ADAPTACION DE UNA HERRAMIENTA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DAFP Y QUE PERMITA OBTENER INFORMACION CLAVE CON SU CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCION Y EJECUCION DEL MISMO APALANCANDO EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD MISIONAL DEL CGFM LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 28, DECRETO 1567 DE 1998, DECRETO 1227 DE 2005, ARTICULO 77, CARTILLA DAFP, DECRETOS 1567 DE 1998 Y 1227 DE 2005.GUIA DE INTERVENCION CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL FEBRERO DE 2005. FUNCION PUBLICA. b) SOLUCION PARA MEDICION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.	SEPER	A-2-0-4-41-13 OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS, Recurso: 10	CDP No 37518	293.000.000,00
2: CAPACITACION a) SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES. b) SERVICIO DE CAPACITACION, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS. c) SERVICIO CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA CONDUCTORES. d) CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA SERVICIOS GENERALES.	SEPER	A-2-0-4-21-5 SERVICIOS DE CAPACITACION, Recurso: 10	CDP No 37518	29.380.276,00
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:				**322.380.276,00**

e) Presupuesto oficial para el proceso según análisis del sondeo de mercado:

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma de TRESCIENTOS VEINTIDOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($322.164.515,00) IVA INCLUIDO *(según aplique)*, distribuido por ITEMS, así:

- ITEM 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES, por la suma de: $292.986.500,00 IVA incluido (según aplique).

- ITEM 2: CAPACITACIONES, por la suma de: $29.178.015,00 IVA incluido (según aplique).

A continuación se muestra el detalle del presupuesto oficial para cada uno de los ITEMS.

- ITEM 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.

El presupuesto oficial según análisis de sondeo de mercado se estableció en la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($292.985.500,00) IVA incluido (según aplique), con los siguientes precios de referencia:

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA DE MERCADO, VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*

				VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*
1	SERVICIO DE RECOLECCION Y PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL A PARTIR DE LA ADAPTACION DE UNA HERRAMIENTA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DAFP Y QUE PERMITA OBTENER INFORMACION CLAVE CON SU CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCION Y EJECUCION DEL MISMO APALANCANDO EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD MISIONAL DEL CGFM LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 28, DECRETO 1567 DE 1998, DECRETO 1227 DE 2005, ARTICULO 77, CARTILLA DAFP, DECRETOS 1567 DE 1998 Y 1227 DE 2005.GUIA DE INTERVENCION CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL FEBRERO DE 2005. FUNCION PUBLICA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	103.350.000,00	19.636.500,00	122.986.500,00	122.986.500,00
2	DESARROLLO DE UNA SOLUCION QUE PERMITA , ANALISIS, CAPTURA, ALMACENAMIENTO ESTRUCTURADO, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DE ANALISIS DE COMPETENCIAS FUNCIONALES EN LOS NIVELES ASESOR, PROFESIONAL Y TECNICO; A TRAVES DE UNA INTELIGENCIA DE NEGOCIOS APOYADA EN LA ANALITICA , COMO BASE DE UNA ACCION SINERGICA , PERMANENTE , SISTEMATICA E INTEGRAL DE APRENDIZAJE Y REAPRENDIZAJE. DECRETO NUMERO 1070 MAYO DE 2015: REGLAMENTO UNICO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DEFENSA, RESOLUCION 3135 JUNIO 2011: ESTABLECE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES APLICABLES EN LOS EMPLEOS FUNCIONARIOS CIVILES Y NO UNIFORMADOS DEL SECTOR DEFENSA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	142.857.142,86	27.142.857,14	170.000.000,00	170.000.000,00
TOTAL ITEM 1:							292.986.500,00

- ITEM 2: CAPACITACIONES.

El presupuesto oficial según análisis de sondeo de mercado se estableció en la suma de VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL QUINCE PESOS M/CTE ($29.178.015,00) IVA incluido (según aplique), con los siguientes precios de referencia:

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA DE MERCADO, VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*			
				VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*
1	SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	2.000.000,00	380.000,00	2.380.000,00	2.380.000,00
2	SERVICIO DE CAPACITACION, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	18.862.015,00	N/A	18.862.015,00	18.862.015,00
3	SERVICIO CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA CONDUCTORES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	4.400.000,00	836.000,00	5.236.000,00	5.236.000,00
4	CAPACITACION SEGUN LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA SERVICIOS GENERALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	2.268.907,56	431.092,44	2.700.000,00	2.700.000,00

TOTAL ITEM 2:	29.178.015,00

NOTA (1): Art. 476 E.T. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios: "... Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los siguientes servicios prestados por los establecimientos de educación a que se refiere el presente numeral: restaurante, cafetería y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar los subítems exigidos en el ITEM 1 y en el ITEM 2. Ningún precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), deberá cumplir el total de las especificaciones técnicas, y no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia sin IVA, ni tampoco el precio unitario IVA incluido *(según aplique)*; de sobrepasar alguno de ellos, incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO.

f) Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2018, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía de cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, previa expedición del certificado de registro presupuestal.

g) Plazo de duración:

Para todos los Grupos:

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución.

h) Lugar de entrega y ejecución:

El contratos será ejecutado en la ciudad de Bogotá DC., MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, en las instalaciones del Comando General Fuerzas Militares ubicadas en la ciudad de Bogotá Avenida el Dorado CAN carrera 54 N° 26 – 25; o en las instalaciones de las dependencias del CGFM que se encuentran ubicadas en Bogotá DC fuera del CAN, previa coordinación con el supervisor del contrato y con el Almacenista General del CGFM, esto último cuando aplique.

i) Forma de pago:

El valor del contrato se pagará parcialmente en cinco (5) cuotas iguales, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes, al recibo a satisfacción, previa acta de recibo suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura o documento equivalente, donde se registre: fecha, precio, servicios prestados o bienes suministrados, alta de entrada al almacén cuando aplique; así mismo, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social , ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, y/o de acuerdo a la autorización de PAC, situación de recursos por la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

En caso de ser PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

En caso de ser PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

j) Registro Único de proponentes

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 promulgado en el año 2015, el cual señala:

> *"Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades*

Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción".

Los proponentes singulares y cada uno de los integrantes de proponente plural, deberán allegar junto con la propuesta, original del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, y el cual deberá encontrase en firme en la fecha de adjudicación.

k) Tipo de contrato:

Contrato de servicios.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En términos de contratación estatal, la escogencia del contratista será a través de la Licitación Pública que es la regla general. Sin embargo, dentro del Estatuto de Contratación, existen algunas excepciones a esta regla general, razón por la cual le corresponde al Comité Jurídico Estructurador determinar si el presente proceso de contratación de encuadra dentro de una de las denominadas excepciones legales.

Por lo tanto, y teniendo como base el presupuesto asignado para el proceso, se puede concluir que la escogencia del contratista sea la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, dado que el presupuesto se sitúa en los rangos legales e institucionales para tal fin.

Dicha modalidad a aplicar es la contemplada en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Título I, Capitulo II, artículo 2.2.1.1.2.1.1 Estudios Previos y Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 en las selecciones abreviadas se tendrá como criterio de evaluación la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o formulas, para lo cual el pliego de condiciones establecerá las condiciones adicionales que representen ventajas cuantificables.

Tratándose de una selección objetiva se puede establecer que la modalidad a aplicar contemplada en el Título I, Capitulo II, Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 es SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de la República de Colombia.
- Ley 57 de 1887 "Código Civil".
- Ley 1564 de 2012 "Código de Procedimiento Civil.
- Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 1082 de 2015.
- Ley 1333 de 2009, actual régimen sancionatorio y Ley 1259 de 2008, modificada por la Ley 1466 de 2011.
- Resolución No. 4519 del 27 de Mayo de 2016, "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 6302 de 2014 (Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional y sus Unidades Ejecutoras).
- Directiva permanente del Ministerio de Defensa No. 15 del 10 de marzo de 2015 "Políticas de Contratación Sector Defensa"
- Manuales de Colombia Compra Eficiente.
- Decreto 2811 de 1974
- Demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores

5.1. ACTO ADMINISTRATIVO:

Artículo 2.2.1.1.2.1.5. Acto administrativo de apertura del proceso de selección. La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección.

5.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME:

Así mismo el artículo 2 de la Ley 905 de 2004 define las MIPYMES así: son una unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, incluidas las Famiempresas de pequeña y mediana empresa, que responda a los siguientes parámetros:

- *Mediana empresa: a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o b)Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

- *Pequeña empresa: a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

- *Microempresa a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores o, b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3., del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la cuantía del proceso, la presente convocatoria se limitará a la participación de Mipyme que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme, con el fin de lograr la convocatoria cerrada.

De conformidad con lo establecido en el "*Artículo 2.2.1.2.4.2.3., Limitaciones Territoriales. Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.*".

Nota: En caso de no obtener el número mínimo de tres (3) manifestaciones de interés para llevar a cabo la convocatoria limitada a MIPYME, se dispondrá la apertura del proceso de selección de manera abierta, sin la limitación contemplada en el Decreto 1082 de 2015, lo cual constará en el acto de apertura.

6. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

a) Precios históricos:

La Entidad no ha celebrado contratos con las especificaciones técnicas del presente proceso.

b) Consulta SECOP:

Se realizó una consulta en el SECOP y se encontró la siguiente información de procesos con especificaciones técnicas similares a las de este grupo, así:

ITEM 1:

MODALIDAD DE SELECCION	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA	DIAN	SERVICIO PARA LA MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA DIAN A NIVEL NACIONAL.	167.550.400,00

ITEM 2:

MODALIDAD DE SELECCION	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA	UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICO	CAPACITACION TEMAS MISIONALES Y COMPORTAMENTALES	94.745.000,00
SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y FUNCIONALES EN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.	185.900.002,00
SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA	MUNICIPIO DE MEDELLIN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMACIÓN A CONDUCTORES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN TEMAS RELACIONADOS CON SERVICIO AL CLIENTE Y ATENCIÓN A TURISTAS.	300.000.000,00
MINIMA CUANTIA	DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN CENTRO DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTORES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PSICO-SENSOMÉTRICAS DIRIGIDA A LOS CONDUCTORES Y SERVIDORES CON FUNCIÓN ACCESORIA.	43.110.000,00
SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	SERVICIO DE CAPACITACION FUNCIONARIOS FAC	431.800.000,00

c) Sondeo de mercado:

Con el fin de hacer el sondeo del mercado, se solicitaron cotizaciones a las firmas que se relacionan a continuación:

Para el ITEM 1:

CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

NOMBRE / RAZON SOCIAL	CONTACTO	TELEFONO	OBSERVACIONES
EMERGE COLOMBIA S.A.S.	FRANKLIN SALGADO	8025390	SI PRESENTO
DESARROLLO Y GERENCIA CONSULTORES LTDA	MARGARITA ROSA JANNE	margaritajanne@gmail.com	NO PRESENTO
INTERACTIVE PRODUCTIONS S.A.S.	DARIO NICOLAS VELASQUEZ RODRIGUEZ	2852576	SI PRESENTO

COMPETENCIAS FUNCIONALES.

NOMBRE / RAZON SOCIAL	CONTACTO	TELEFONO	OBSERVACIONES
Bi PLANNING S.A.S.	GILBERTO JIMENEZ	3006711238	SI PRESENTO
EASYNET S.A.S.	CARLOS SANTOS	2185857	SI PRESENTO
DESARROLLO Y GERENCIA CONSULTORES LTDA	MARGARITA ROSA JANNE	margaritajanne@gmail.com	NO PRESENTO

Para el ITEM 2:

SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES.

NOMBRE / RAZON SOCIAL	CONTACTO	TELEFONO	OBSERVACIONES
Bi PLANNING S.A.S.	GILBERTO JIMENEZ	3006711238	SI PRESENTO
EASYNET S.A.S.	CARLOS SANTOS	2185857	SI PRESENTO
DESARROLLO Y GERENCIA CONSULTORES LTDA	MARGARITA ROSA JANNE	margaritajanne@gmail.com	NO PRESENTO

CAPACITACION COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

NOMBRE / RAZON SOCIAL	CONTACTO	TELEFONO	OBSERVACIONES
UNIPANAMERICANA	DIANA LILIANA VILLANUEVA	5558210	SI PRESENTO
CAFAM	NATALIA PINZON ALZATE	6468000	SI PRESENTO

CAPACITACION CONDUCTORES.

NOMBRE / RAZON SOCIAL	CONTACTO	TELEFONO	OBSERVACIONES
CÓMO MANEJO LTDA	MARIBEL	691 8070	SI PRESENTO
TOURING & AUTOMOVIL CLUB DE COLOMBIA.	LORENA CAPERA CARDOZO	316 257 93 23	SI PRESENTO

CAPACITACION SERVICIOS GENERALES.

NOMBRE / RAZON SOCIAL	CONTACTO	TELEFONO	OBSERVACIONES
CORPORACION CICCE	MICHAEL STEVEN CAMARGO LOPEZ	3123710796	SI PRESENTO
EDUKASEO SAS	JAIRO ALONSO PERDOMO	3183618850	SI PRESENTO
FENASEO	LUISA FERNANDA GUERRERO	3085352	SI PRESENTO

El resultado del sondeo de mercado fue el siguiente:

ESPACIO EN BLANCO

- ITEM 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACION 1				COTIZACION 2				COTIZACION 3				PRECIO DE REFERENCIA DE MERCADO, VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*			
				VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*
1	SERVICIO DE RECOLECCION Y PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL A PARTIR DE LA ADAPTACION DE UNA HERRAMIENTA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DAFP Y QUE PERMITA OBTENER INFORMACION CLAVE CON SU CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCION Y EJECUCION DEL MISMO APALANCANDO EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD MISIONAL DEL CGFM LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 28, DECRETO 1567 DE 1998, DECRETO 1227 DE 2005, ARTICULO 77, CARTILLA DAFP, DECRETOS 1567 DE 1998 Y 1227 DE 2005.GUIA DE INTERVENCION CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL FEBRERO DE 2005. FUNCION PUBLICA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	145.600.000,00	27.664.000,00	173.264.000,00	173.264.000,00	103.350.000,00	19.636.500,00	122.986.500,00	122.986.500,00	---	---	---	---	103.350.000,00	19.636.500,00	122.986.500,00	122.986.500,00
2	DESARROLLO DE UNA SOLUCION QUE PERMITA , ANALISIS, CAPTURA, ALMACENAMIENTO ESTRUCTURADO, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DE ANALISIS DE COMPETENCIAS FUNCIONALES EN LOS NIVELES ASESOR, PROFESIONAL Y TECNICO; A TRAVES DE UNA INTELIGENCIA DE NEGOCIOS APOYADA EN LA ANALITICA , COMO BASE DE UNA ACCION SINERGICA , PERMANENTE , SISTEMATICA E INTEGRAL DE APRENDIZAJE Y REAPRENDIZAJE. DECRETO NUMERO 1070 MAYO DE 2015: REGLAMENTO UNICO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DEFENSA, RESOLUCION 3135 JUNIO 2011: ESTABLECE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES APLICABLES EN LOS EMPLEOS FUNCIONARIOS CIVILES Y NO UNIFORMADOS DEL SECTOR DEFENSA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	210.084.033,61	39.915.966,39	250.000.000,00	250.000.000,00	---	---	---	---	142.857.142,86	27.142.857,14	170.000.000,00	170.000.000,00	142.857.142,86	27.142.857,14	170.000.000,00	170.000.000,00
TOTAL ITEM 1:																			292.986.500,00

El presupuesto oficial para el ITEM No. 1, por sondeo de mercado, en la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($292.985.500,00) IVA incluido (según aplique). Los precios de referencia de mercado IVA incluido (según aplique), se determinaron con base en las cotizaciones recibidas y se estableció el MENOR valor unitario IVA incluido, por subítem.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar los subítems exigidos, en este ITEM 1. Ningún precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), deberá cumplir el total de las especificaciones técnicas, y no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia sin IVA, ni tampoco el precio unitario IVA incluido según aplique; de sobrepasar alguno de ellos, incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO.

- ITEM 2: CAPACITACIONES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACION 1				COTIZACION 2				COTIZACION 3				PRECIO DE REFERENCIA DE MERCADO, VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*			
				VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA *(1)*	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO *(según aplique)*	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO *(según aplique)*
1	SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	5.042.016,81	957.983,19	6.000.000,00	6.000.000,00		0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	380.000,00	2.380.000,00	2.380.000,00	2.000.000,00	380.000,00	2.380.000,00	2.380.000,00
2	SERVICIO DE CAPACITACION, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	18.000.000,00	N/A	18.000.000,00	18.000.000,00	19.724.030,00	N/A	19.724.030,00	19.724.030,00	---	---	---	---	18.862.015,00	N/A	18.862.015,00	18.862.015,00
3	SERVICIO CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA CONDUCTORES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	4.400.000,00	836.000,00	5.236.000,00	5.236.000,00	11.700.000,00	2.223.000,00	13.923.000,00	13.923.000,00	---	---	---	---	4.400.000,00	836.000,00	5.236.000,00	5.236.000,00
4	CAPACITACION SEGUN LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA SERVICIOS GENERALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO	2.268.907,56	431.092,44	2.700.000,00	2.700.000,00	10.500.000,00	1.995.000,00	12.495.000,00	12.495.000,00	1.050.000,00	199.500,00	1.249.500,00	1.249.500,00	2.268.907,56	431.092,44	2.700.000,00	2.700.000,00
TOTAL ITEM 2:																			**29.178.015,00**
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2:																			**322.164.515,00**

NOTA (1): *Art. 476 E.T. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios: "... Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los siguientes servicios prestados por los establecimientos de educación a que se refiere el presente numeral: restaurante, cafetería y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.*

VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL QUINCE PESOS M/CTE ($29.178.015,00) IVA incluido (según aplique). Los precios de referencia de mercado IVA incluido (según aplique), se determinaron con base en las cotizaciones recibidas y se establecieron así: Subítem 1: el MENOR valor IVA incluido según aplique. Subítem 2: El valor PROMEDIO IVA incluido según aplique. Subítem 3: El MENOR valor IVA incluido según aplique. Subítem 4: Debido a la dispersión de precios, la MEDIANA del valor IVA incluido según aplique.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar los subítems exigidos, en este ITEM 2. Ningún precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), deberá cumplir el total de las especificaciones técnicas, y no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia sin IVA, ni tampoco el precio unitario IVA incluido según aplique; de sobrepasar alguno de ellos, incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO.

ESPACIO EN BLANCO

d) Términos de negociación: N/A

e) Consulta de la Tasa Representativa del Mercado: N/A

f) Información en el SIE:

Se efectúo la respectiva consulta en la información financiera disponible en el sistema SIE de la Superintendencia de Sociedades, con corte a diciembre 31 de 2016, para las siguientes actividades: "Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos CIIU: 6209", "Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas CIIU: 6311", "Otras actividades de servicios de información n.c.p CIIU: 6399", "Educación media técnica y de formación laboral CIIU: 8523", y "Educación académica no formal CIIU: 8551". El tamaño de muestra es de 151 empresas, a nivel nacional.

g) Análisis de impuestos a cancelar por parte del contratista:

Para los servicios a contratar para el presente proceso aplica un IVA del 19%.

Sin embargo, cabe mencionar lo siguiente:

> *"... Art. 476 E.T. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios: "... Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los siguientes servicios prestados por los establecimientos de educación a que se refiere el presente numeral: restaurante, cafetería y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994. ..."*

Estarán a cargo del oferente todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

h) Cuadro cubrimiento de la necesidad:

- ITEM 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD	PROYECTADO A ADQUIRIR	DEFICIT
1	SERVICIO DE RECOLECCION Y PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL A PARTIR DE LA ADAPTACION DE UNA HERRAMIENTA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DAFP Y QUE PERMITA OBTENER INFORMACION CLAVE CON SU CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCION Y EJECUCION DEL MISMO APALANCANDO EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD MISIONAL DEL CGFM LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 28, DECRETO 1567 DE 1998, DECRETO 1227 DE 2005, ARTICULO 77, CARTILLA DAFP, DECRETOS 1567 DE 1998 Y 1227 DE 2005.GUIA DE INTERVENCION CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL FEBRERO DE 2005. FUNCION PUBLICA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	SERVICIO	1	1	0
2	DESARROLLO DE UNA SOLUCION QUE PERMITA , ANALISIS, CAPTURA, ALMACENAMIENTO ESTRUCTURADO, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DE ANALISIS DE COMPETENCIAS FUNCIONALES EN LOS NIVELES ASESOR, PROFESIONAL Y TECNICO; A TRAVES DE UNA INTELIGENCIA DE NEGOCIOS APOYADA EN LA ANALITICA , COMO BASE DE UNA ACCION SINERGICA , PERMANENTE , SISTEMATICA E INTEGRAL DE APRENDIZAJE Y REAPRENDIZAJE. DECRETO NUMERO 1070 MAYO DE 2015: REGLAMENTO UNICO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DEFENSA, RESOLUCION 3135 JUNIO 2011: ESTABLECE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES APLICABLES EN LOS EMPLEOS FUNCIONARIOS CIVILES Y NO UNIFORMADOS DEL SECTOR DEFENSA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	SERVICIO	1	1	0

- ITEM 2: CAPACITACIONES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDAD	PROYECTADO A ADQUIRIR	DEFICIT
1	SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	SERVICIO	1	1	0
2	SERVICIO DE CAPACITACION, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	SERVICIO	1	1	0
3	SERVICIO CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA CONDUCTORES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	SERVICIO	1	1	0
4	CAPACITACION SEGUN LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA SERVICIOS GENERALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	SERVICIO	1	1	0

Nota: el presente cuadro se ajusta de conformidad con las necesidades de la administración.

i) Conclusiones del análisis que soporta el valor estimado del contrato:

ITEM 1:

El CGFM, en aras de velar por el erario, determinó el precio de mercado tomando el MENOR valor IVA incluido, al ser este el precio más favorable para la administración acogiéndose a las condiciones de mercado.

ITEM 2:

CAPACITACION COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

El CGFM, en aras de velar por el erario, determinó precios de referencia de mercado por subítem, así: Subítem 1: el MENOR valor IVA incluido según aplique. Subítem 2: El valor PROMEDIO IVA incluido según aplique. Subítem 3: El MENOR valor IVA incluido según aplique. Subítem 4: Debido a la dispersión de precios, la MEDIANA del valor IVA incluido según aplique; al ser estos los precios más favorable para la administración acogiéndose a las condiciones de mercado.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La modalidad a aplicar es la contemplada en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Título I, Capitulo II, artículo 20 Estudios Previos y Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, que establece: *"Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía*". Además de las normas generales establecidas en el presente decreto. Lo que nos permite que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 en las selecciones abreviadas se tendrá como criterio de evaluación la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o formulas, para lo cual el pliego de condiciones establecerá las condiciones adicionales que representen ventajas cuantificables.

Tratándose de una selección objetiva se puede establecer que la modalidad a aplicar contemplada en el Título I, Capitulo II, Artículo 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 es SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, que rezan así:

Art 2.2.1.2.20: Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. *Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".*

7.1 REQUISITOS HABILITANTES.

En cumplimiento de la exigencia de las condiciones técnicas, de experiencia, capacidad jurídica, financiera, de organización, la entidad exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, los cuales serán detallados en el proceso de selección y serán objeto de verificación por parte de los comités técnico, jurídico y económico evaluadores.

- Criterios de verificación jurídica.

La oferta que cumpla con los requisitos requeridos en el pliego de condiciones del presente proceso, se le calificará como elegible habilitado.

- Criterios de verificación Económica

Para efectos de la evaluación económica se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero.

- Criterios de verificación Financiera

Aplica de manera individual a cada uno de los Grupos.

El Ministerio de Defensa Nacional - Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, efectuará el análisis a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2017 teniendo en cuenta los siguientes indicadores.

Para el establecer los indicadores financieros, se tuvo en cuenta el análisis de la información financiera disponible en el sistema SIE de la Superintendencia de Sociedades, con corte a diciembre 31 de 2016, para las siguientes actividades: "Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos CIIU: 6209", "Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas CIIU: 6311", "Otras actividades de servicios de información n.c.p CIIU: 6399", "Educación media técnica y de formación laboral CIIU: 8523", y "Educación académica no formal CIIU: 8551". El tamaño de muestra es de 151 empresas, a nivel nacional.

a. Índice de Liquidez: L

   L= ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. Debe ser mayor o igual (≥) a 1.5

b. Índice de Endeudamiento: NET

   NET= (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%. Debe ser menor o igual (≤) al 55%

c. Razón de cobertura de intereses: RCI

   RCI = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES. Debe ser mayor o igual a 2.0

Nota: Si el proponente no tiene obligaciones financieras, la propuesta será considerada hábil. En el caso de tener indicador indeterminado la propuesta también será hábil.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

a. Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio mayor o Igual a 0.10

b. Rentabilidad del Activo

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / activo Total mayor o Igual a 0.06

Para la determinación de los anteriores indicadores cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, se aplicará la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{*} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{*} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE CON ANTIGÜEDAD MENOR A SEIS MESES.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FFMM - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA efectuará el análisis a los estados financieros teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA.

a. Índice de Liquidez: L

L= ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE. Debe ser mayor o igual (≥) a 1.5

b. Índice de Endeudamiento: NET

NET= (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%. Debe ser menor o igual (≤) al 55%

c. Razón de cobertura de intereses: RCI

RCI = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES. Indeterminado.

Nota: Si el proponente no tiene obligaciones financieras, la propuesta será considerada hábil. En el caso de tener indicador indeterminado la propuesta también será hábil.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

a. Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio mayor o Igual a 0.00

a. Rentabilidad del Activo

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / activo Total mayor o Igual a 0.00

Para la determinación de los anteriores indicadores cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, se aplicará la siguiente formula:

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i}^{n} \textit{Componente 1 del indicador}_i \; X \; \textit{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} \textit{Componente 2 del indicador}_i \; X \; \textit{porcentaje de participación}_i\right)}$$

- CRITERIOS DE VERIFICACION TECNICA.

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El Proponente debe ofertar los bienes o servicios requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas y solicitadas por la Entidad en el ANEXO No 1, se le calificará como elegible habilitado, a quien cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo de especificaciones técnicas.

EXPERIENCIA HABILITANTE.

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) Información vigente y en firme contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP", en las condiciones señaladas en el presente proceso contractual.

b) Experiencia establecida en el Registro Único de Proponentes, identificada con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel en los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION
80	10	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80	11	15	00	Desarrollo de recursos humanos.
81	11	16	00	Programadores de computador.
81	11	20	00	Servicios de datos.
86	10	17	00	Servicios de capacitación vocacional no - científica.

C) Experiencia acreditada por el 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se requiere acreditar el 100% de la experiencia exigida para el oferente singular. Cada uno de sus integrantes debe acreditar experiencia en los códigos exigidos según el porcentaje de participación, sin que sea inferior al 50% del presupuesto oficial a acreditar. Esta información será verificada en el "RUP"

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Para efectos de verificar la experiencia de los proponentes se realizará solo si el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio, se encuentre vigente a la fecha de cierre y en firme al momento de la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán demostrar experiencia certificada en el RUP.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA, O JURIDICA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el cumplimiento de la experiencia habilitante requerida, diligenciará el Formulario del pliego de condiciones "EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE" de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente o suplente.
c) Anexo de los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario

Requisitos que debe cumplir el oferente:

1. Que el proponente tenga experiencia en la prestación de los servicios objeto del presente proceso, con el sector público o privado.
2. La experiencia en acreditada deberá ser del 100% del presupuesto oficial del proceso.
3. La experiencia podrá acreditarse aportando máximo dos (02) contratos o facturas ejecutados en los últimos tres (3) años, acompañadas del documento donde se certifique de manera fehaciente el cumplimiento de cada uno de estos y siguiendo los lineamientos establecidos en el pliego de condiciones.

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FFMM - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA: La experiencia deberá acreditarse a través de:

1) Fotocopia legible de los contratos que se presentan para acreditar la experiencia.
2) Certificación de los contratos ejecutados:

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- En caso de tratarse de un consorcio o Unión Temporal debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se está certificando.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (día, mes, año)
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista

3) Acta de Recibo a satisfacción debidamente suscrita por el Representante de la Entidad Contratante y Supervisor del Contrato.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
Nota 2: EL MINISTERIO DE DEFENSA. COMANDO GENERAL- DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.
Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES Y/O SUBCONTRATOS.
Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.
Nota 5: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. Este porcentaje se aplica tanto para las cantidades como al valor del contrato.
Nota 6: Para el proponente extranjero todos los documentos que aporte deberán venir apostillados en idioma castellano y con traducción oficial castellano.

Para experiencia en el área privada se acepta certificación de recibo a satisfacción.

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO EN LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El Ministerio de Defensa Nacional – Comando General FFMM, requiere que el futuro contratista cuente con el siguiente personal:

- ITEM 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.

SUBITEM	CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	N° DE PROYECTOS DE CUMPLIMIENTO	DEDICACION
1	COORDINADOR GENERAL	Profesional en Psicología especialista Organizacional y/o Profesional en Psicología con posgrado en gestión de organizaciones.	1	Siete (7) años.	Debe acreditar experiencia mínima de cuatro (4) años en Clima laboral y Cultura Organizacional	Mínimo dos (2) contratos relacionados con el objeto del presente proceso.	100% de permanencia.
1	COORDINADOR TECNICO	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica.	1	Cinco (5) años.	Debe demostrar experiencia mínima de tres (3) años en la elaboración y adaptación de herramientas tecnológicas para capacitaciones empresariales relacionadas con el objeto del presente proceso.	Mínimo dos (2) contratos en elaboración y adaptación de herramientas tecnológicas relacionadas con el objeto del presente proceso.	100% de permanencia.
1	COORDINADOR ORGANIZACIONAL	Profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o en Psicología Organizacional.	1	Tres (3) años.	Debe demostrar experiencia mínima de dos (2) años en coordinación de proyectos de Clima laboral y Cultura Organizacional.	Mínimo dos (2) contratos relacionados con la coordinación de proyectos de Clima laboral y Cultura Organizacional.	100% de permanencia.
2	COORDINADOR GENERAL	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Psicología; con posgrado en Gerencia de Proyectos o maestría en Inteligencia de Negocios.	1	Cinco (5) años.	Debe demostrar experiencia mínima de tres (3) años en dirección o coordinación de proyectos y levantamiento de requerimientos relacionados con el objeto del presente proceso.	Mínimo un (1) contrato relacionado en dirección o coordinación de proyectos y levantamiento de requerimientos relacionados con el objeto del presente proceso.	50% de permanencia.
2	COORDINADOR TECNICO	Profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Psicología.	1	Cinco (5) años.	Debe demostrar experiencia mínima de tres (3) años en la elaboración y adaptación de soluciones (herramientas de medición).	Mínimo un (1) contrato relacionado con la elaboración y adaptación de soluciones (herramientas de medición).	70% de permanencia.
2	COORDINADOR ORGANIZACIONAL	Profesional en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Psicología; con especialización en Alta Gerencia de Recursos Humanos o en Gerencia de Gestión Humana.	1	Cinco (5) años.	Debe demostrar experiencia mínima de tres (3) años en gerencia o coordinación de medición de empleos u organizacionales.	Mínimo un (1) contrato relacionado en gerencia o coordinación de medición de empleos u organizacionales.	100% de permanencia.
2	GESTOR DE RECOLECCION DE DATOS	Profesional en Psicología o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial.	1	Dos (2) años.	Debe demostrar experiencia mínima de un (1) año en aplicación de herramientas para medición de variables o factores de tipo organizacional.	Mínimo un (1) contrato relacionado con la aplicación de herramientas para medición de variables o factores de tipo organizacional.	100% de permanencia.

- ITEM 2: CAPACITACIONES.

SUBITEM	CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	N° DE PROYECTOS DE CUMPLIMIENTO	DEDICACION
1, 2, 3 Y 4	CAPACITADOR	Profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Psicología o Tecnólogo.	1	Tres (3) años.	Debe demostrar experiencia mínima de tres (3) años en capacitaciones relacionadas con los subítems 1, 2, 3 y 4 del ITEM 2.	Mínimo un (1) contrato relacionado capacitaciones relacionadas con los subítems 1, 2, 3 y 4 del ITEM 2.	Por necesidad para llevar a cabo las capacitaciones requeridas.

El proponente en su propuesta deberá anexar Las hojas de vida del personal requerido en el proceso de selección y además anexar la siguiente documentación:

- Para acreditar la "Formación Académica" se debe adjuntar copia del título profesional, matrícula profesional y certificado vigente del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de

Ingeniería) o Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesional o afines, según corresponda.

- Anexar las certificaciones laborales verificables, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.
- La experiencia de los profesionales sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
- Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- Toda la experiencia debe tener documentos soportes.
- Así mismo, el proponente deberá allegar una "carta compromiso", mediante la cual el personal propuesto se compromete a prestar sus servicios en caso que el oferente resulte adjudicatario del presente proceso de selección, en las condiciones y dedicatorias establecidas por la entidad.
- Antecedentes disciplinarios.
- Antecedentes judiciales.
- Certificación antecedentes fiscales.

DOCUMENTACION: N/A

7.2. FACTORES DE PONDERACION.

Una vez culminada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas; y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideran hábiles, según lo establecido en el pliego de condiciones "Orden de Elegibilidad", para efectos de asignar el puntaje económico y técnico, según corresponda. (Artículo 2.2.1.1.2.2.2 y 2.22.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015) así:

✓ FACTORES DE PONDERACION TECNICA (Máximo 800 puntos).

DESCRIPCION DEL ELEMENTO / FACTOR DE PONDERACION		PUNTAJE MAXIMO
1. ITEM No 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.		
1.1. SUBITEM 1: HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL.		
1.1.1 AL PROPONENTE QUE OFREZCA DISPONIBILIDAD CERTIFICADA POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES RANGOS:		120 Puntos
. ENTRE EL 85% Y 90%	30 Puntos	
. ENTRE EL 91% Y 97%	50 Puntos	
. ENTRE EL 98% Y 100%	120 Puntos	
1.1.2. AL PROPONENTE QUE OFREZCA ACCESO A MULTIPLES USUARIOS, CERTIFICADO POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES RANGOS:		50 Puntos
. ENTRE 750 Y 1000 USUARIOS	20 Puntos	
. ENTRE 1001 Y 1200 USUARIOS	30 Puntos	
. ENTRE 1201 A 1500 USUARIOS	50 Puntos	
1.1.3. AL PROPONENTE QUE OFREZCA ACCESO VIA CELULAR CERTIFICADO POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, de acuerdo con las siguientes opciones de sistemas operativos:		60 Puntos
. SISTEMA OPERATIVO ANDROID	20 Puntos	
. SISTEMA OPERATIVO IOS	20 Puntos	
. SISTEMA OPERATIVO IOS Y ANDROID	60 Puntos	
1.1.4. AL PROPONENTE QUE OFREZCA O GARANTICE TABLEROS DE CONTROL, CON CERTIFICACION POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, de acuerdo con las siguientes opciones:		70 Puntos
. GENERACION DE TABLEROS DE CONTROL periodicidad: SEMANAL.	30 Puntos	

. GENERACION DE TABLEROS DE CONTROL periodicidad: DIARIA.	50 Puntos	
. GENERACION DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL.	70 Puntos	

1.2. SUBITEM 2: HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.		
1.2.1 AL PROPONENTE QUE OFREZCA DISPONIBILIDAD CERTIFICADA POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES RANGOS:		120 Puntos
. ENTRE EL 85% Y 90%	30 Puntos	
. ENTRE EL 91% Y 97%	50 Puntos	
. ENTRE EL 98% Y 100%	120 Puntos	
1.2.2. AL PROPONENTE QUE OFREZCA ACCESO A MULTIPLES USUARIOS, CERTIFICADO POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES RANGOS:		50 Puntos
. ENTRE 50 Y 100 USUARIOS	20 Puntos	
. ENTRE 101 Y 150 USUARIOS	30 Puntos	
. ENTRE 151 A 500 USUARIOS	50 Puntos	
1.2.3. AL PROPONENTE QUE OFREZCA ACCESO VIA CELULAR CERTIFICADO POR EL FABRICANTE Y/O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, de acuerdo con las siguientes opciones de sistemas operativos:		60 Puntos
. SISTEMA OPERATIVO ANDROID	20 Puntos	
. SISTEMA OPERATIVO IOS	20 Puntos	
. SISTEMA OPERATIVO IOS Y ANDROID	60 Puntos	
1.2.4. AL PROPONENTE QUE OFREZCA O GARANTICE TABLEROS DE CONTROL, CON CERTIFICACION POR EL FABRICANTE Y/0 DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA A USAR, de acuerdo con las siguientes opciones:		70 Puntos
. GENERACION DE TABLEROS DE CONTROL periodicidad: SEMANAL.	30 Puntos	
. GENERACION DE TABLEROS DE CONTROL periodicidad: DIARIA.	50 Puntos	
. GENERACION DE TABLEROS DE CONTROL EN TIEMPO REAL.	70 Puntos	

2. ITEM No 2: CAPACITACIONES.		
2.1. SUBITEM 1: SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES. *Al proponente que ofrezca alguna de las siguientes opciones:*		50 Puntos
. Un (1) refrigerio para los asistentes a la capacitación:	20 Puntos	
. Dos (2) refrigerios para los asistentes a la capacitación:	50 Puntos	
2.2. SUBITEM 2: SERVICIO DE CAPACITACION, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS. *Al proponente que ofrezca alguna de las siguientes opciones:*		50 Puntos
. Un (1) refrigerio para los asistentes a la capacitación:	20 Puntos	
. Dos (2) refrigerios para los asistentes a la capacitación:	50 Puntos	
2.3. SUBITEM 3: SERVICIO CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA CONDUCTORES. *Al proponente que ofrezca alguna de las siguientes opciones:*		50 Puntos
. Un (1) refrigerio para los asistentes a la capacitación:	20 Puntos	
. Dos (2) refrigerios para los asistentes a la capacitación:	50 Puntos	
2.4. SUBITEM 4: CAPACITACION SEGUN LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA SERVICIOS GENERALES. *Al proponente que ofrezca alguna de las siguientes opciones:*		50 Puntos
. Un (1) refrigerio para los asistentes a la capacitación:	20 Puntos	
. Dos (2) refrigerios para los asistentes a la capacitación:	50 Puntos	
PUNTAJE TOTAL (Máximo)		800 Puntos

Serán ponderados única y exclusivamente los proponentes que hayan superado la habilitación o verificación técnica, financiera y jurídica.

La puntuación técnica será de un mínimo de 0 puntos y un máximo de 800 puntos.

NOTA 1: El Ministerio de Defensa Nacional – CGFM – Dirección Administrativa y Financiera sobre los aspectos y/o documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, NO REALIZARA ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

NOTA 2: En caso de no ofrecer criterios técnicos de evaluación adicionales, a la oferta se le asignará cero (0) puntos y no es factor excluyente.

- ✓ FACTOR DE PONDERACION ECONOMICA (Máximo 250 puntos por cada grupo).

Se otorgará un puntaje máximo de ponderación económica de hasta 250 puntos.

Para efectos de la ponderación económica, el oferente deberá diligenciar en su totalidad "LA PROPUESTA ECONOMICA", en el cual se establecerá el precio ofrecido, y se procederá a calificar los precios así:

La oferta que presente el menor valor unitario TOTAL (sumatoria de los subítems del ITEM 1 + subítems del ITEM 2) antes de IVA, se le asignará el mayor puntaje, las demás se calificarán teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación del Precio} = \frac{(\text{OMVU} * 250)}{\text{VUOE}}$$

Dónde:

OMVU = Oferta menor valor unitario total (sumatoria de los subítems del ITEM 1 + subítems del ITEM 2), antes de IVA.
VUOE = Valor unitario total (sumatoria de los subítems del ITEM 1 + subítems del ITEM 2) ofrecido a evaluar, antes de IVA.

De acuerdo con la Circular CIR2015-415 del 8 de Septiembre de 2015 expedida por el Ministerio de Defensa y el capítulo X numeral 2.1 "En todos los procesos de selección, sin importar su modalidad, las ofertas económicas deben evaluarse antes de IVA, lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad" de la Resolución No. 6302 Manual de contratación del Ministerio de Defensa.

El puntaje máximo que es posible obtener, en la calificación de precio, es de 250 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

Artículo 2.2.1.1.2.2.4 DECRETO 1082 de 2015 – OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. SI DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA POR LA ENTIDAD ESTATAL EN SU DEBER DE ANALISIS DE QUE TRATA EL ARTICULO 2.2.1.1.1.6.1 DEL PRESENTE DECRETO, EL VALOR DE UNA OFERTA PARECE ARTIFICIALMENTE BAJO, LA ENTIDAD ESTATAL DEBE REQUERIR AL PROPONENTE PARA QUE EXPLIQUE LAS RAZONES QUE SUSTENTEN EL VALOR OFRECIDO. ANALIZADAS LAS EXPLICACIONES, EL COMITÉ EVALUADOR O QUIEN HAGA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS DEBE RECOMENDAR RECHAZAR LA OFERTA O CONTINUAR CON EL ANALISIS DE LA MISMA EN LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.

CUANDO NO SE PRESENTEN FACTORES TÉCNICOS PONDERABLES EN EL PARÁMETRO LA CALIFICACIÓN EN ESTE PUNTO SERÁ DE CERO (0)

NOTA: LOS ASPECTOS TÉCNICOS OBJETO DE PONDERACIÓN Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN SE DARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE CUANDO SE HAYAN SUPERADO LAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, LA VERIFICACIÓN JURÍDICA Y LA VERIFICACIÓN FINANCIERA.

- ✓ CALIFICACION DE ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, ARTICULO 51 del Decreto 019 de 2012, y los artículos 2.2.1.2.4.1.3 "Existencia de trato nacional" y 2.2.1.2.4.2.1 "Incentivos en la contratación pública" del Decreto 1082 de 2015 el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: Una vez efectuada la calificación económica y ponderación técnica, al puntaje obtenido por cada proponente, se le adicionará así:

ITEM 1 e ITEM 2:

PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Bienes y/o Servicios Nacionales y/o con trato nacional.	210
Bienes y/o Servicios extranjeros que incorporen componente colombiano de bienes y/o servicios profesionales, técnicos y operativos.	105
Bienes y/o servicios extranjeros.	0

El puntaje señalado en el párrafo anterior, se aplicará cuando se cumpla con alguna de estas condiciones:

a) Oferentes de bienes y/o servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales.
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial pero respecto de los cuales el gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Se entenderá como bienes la definición contenida en el Decreto 2680 de 2009.

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.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el Formulario "ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS", y el comité técnico y jurídico evaluador verificarán que la información en él consignada sea acorde con los documentos que se presenten como soporte de la acreditación respectiva. La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité técnico evaluador.

Para el caso de servicios de origen nacional deberá manifestarlo en su oferta bajo la gravedad del juramento. Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

NOTA: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes o servicios tiene el carácter de comparación de propuestas y asignación de puntaje, el Anexo correspondiente, se presentará con la oferta y no será susceptible de requerimiento por parte del Ministerio de Defensa Nacional.

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

- ✓ PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS:

El puntaje final de la propuesta será la sumatoria del puntaje económico, el puntaje técnico y el puntaje por origen del servicio descrito anteriormente asignado por el comité evaluador, constituyéndose en el determinante para el orden de elegibilidad:

ITEM 1 e ITEM 2:

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO OBJETO DE VERIFICACION.	HABILITADO O NO HABILITADO.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACION.	HABILITADO O NO HABILITADO.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO OBJETO DE VERIFICACION.	HABILITADO O NO HABILITADO.
PONDERACION TECNICA.	MAX. 800 PUNTOS.
PONDERACION ECONOMICA	MAX. 250 PUNTOS.
APLICACION LEY 816/ 03.	MAX 210 PUNTOS.
PUNTAJE TOTAL CALIFICACION:	PONDERACION ECONOMICA +PONDERACION TECNICA +APLICACION LEY 816/03.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

La valoración de las propuestas surtida conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes proponentes.

- ✓ FACTORES DE DESEMPATE.

En caso de empate la Entidad Estatal, en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad estatal acogerá y aplicara las reglas contenidas en el numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

    a. EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FFMM – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA determinará el día, la hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, notificando oportunamente a los proponentes que se encuentren empatados en puntos, en audiencia pública.
    b. La Administración dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
    c. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
    d. El delegado, en presencia de todos los proponentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El número de balotas introducidas será el doble al número de proponentes empatados en puntos.
    e. Al momento de esta diligencia, los proponentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por éste último.

f. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del proponente, sea éste persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal.
g. Una vez el proponente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado, hasta tanto no hayan tomado la balota todos los participantes.
h. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los proponentes tienen en su poder.
i. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

Nota 1: De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes
Nota 2: En cualquier caso los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 4 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.
Nota 3: Este procedimiento se repetirá cuantas veces sea necesario hasta seleccionar un ganador
Nota 4: La anterior numeración se realizará sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales

7.3 CAUSALES DE RECHAZO.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no haya manifestado interés en participar durante el término establecido, esto es dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso (Numeral 1 artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082/15).
2. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros del oferente plural o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredita.
3. Cuando el proponente no aporte junto con la oferta garantía de seriedad.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.
5. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
6. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
8. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para este proceso, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
9. Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
10. Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción del contrato y para desarrollar el objeto del contrato.
11. Cuando la oferta Económica supere el presupuesto oficial unitario, sin IVA o IVA incluido, de uno o varios ÍTEMS de cualquiera de los grupos proceso según análisis del sondeo de mercado.
12. Cuando el proponente deje de ofertar al menos uno de los subítems requeridos.
13. Cuando el precio ofertado en alguno de los subítems sea igual a cero pesos ($0,00).
14. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
15. Cuando el RUP presentado no tenga vigencia o firmeza al momento de adjudicación.
16. Cuando el oferente no acredite la experiencia en los códigos UNSPSC en el porcentaje de SMMLV requerido y/o la cantidad de códigos requeridos.
17. Cuando el proponente: persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura y cada uno de los integrantes del oferente plural no cumpla con todos y

cada uno de los indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

18. Cuando habiéndose requerido al oferente la subsanación de algún documento este no lo presente dentro del término previsto por la Entidad o el oferente no presente la documentación requerida.
19. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
20. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
21. Cuando la oferta sea enviada en físico, por correo electrónico, fax o medios magnéticos. Se exceptúa lo previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.
22. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de cinco (05) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales(artículo 90 Ley 1474 de 2011)
23. Cuando el proponente haya sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (02) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (Artículo 90 Ley 1474 de 2011).
24. Cuando el proponente haya sido objeto de imposición de dos (02) multas y un incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. (artículo 90 Ley 1474 de 2011).
25. Cuando el comité económico al momento de realizar el análisis de precios evidencie precios artificialmente bajos.
26. Los demás casos expresamente establecidos en la Ley.

7.4 CRITERIO DE ADJUDICACION.

El proceso se adjudicará de forma total al proponente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación se hará de acuerdo con el precio presentado en la propuesta, teniendo en cuenta el MAYOR PUNTAJE OBTENIDO, y de acuerdo con las necesidades establecidas por la administración, evidenciadas en el Estudio Previo, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. SOPORTE QUE PERMITA EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN.

De conformidad al artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se deberá prever e incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; para lo cual se tomó el modelo establecido por Colombia Compra Eficiente, basado en el estándar australiano para la administración de riesgos, teniendo en cuenta el manual y guía que establece Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo a lo anterior y en consideración a la naturaleza, objeto a contratar, y la forma de pago, los posibles riesgos en que podría incurrirse en el curso de la ejecución del contrato y con la finalidad de minimizarlos se presenta a continuación:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Recursos logisticos, humanos y/o técnicos inadecuados o insuficientes para la ejecución del contrato	Demora en la ejecución del contrato e insatisfacción del cumplimiento	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Asignación supervisor del contrato	1	1	2	BAJO	NO	Gerente del Proyecto	Inicio de Ejecución del Contrato	Termino de Ejecución del Contrato	Mediante informes de supervisión y seguimiento del contrato	Mensualmente
2	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIO N	OPERACIONAL	Que no se presenten las garantias requeridas en los documentos del proceso de contratación	Eliminación de la propuesta y retraso en el proceso contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Requerimiento establecido en la invitación	1	2	3	BAJO	NO	COMITÉ EVALUADOR	Apertura cronograma del proceso	Cierre cronograma del proceso	Verificación durante la etapa contractual	N/A
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONOMICO	Fluctuación de los Precios del mercado los servicios prestados.	Riesgo de Selección y cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	Estimación adecuada de precios a través del sondeo de mercado	2	1	3	BAJO	NO	Comité Estructurador	Durante la elaboración de estudios previos	Al termino de los estudios previos	Verificación precios del mercado	Evaluación de las propuestas

9. <u>EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.</u>

Se deberá realizar un análisis de los riesgos previsibles que deben cubrir las garantías en la contratación, con el fin de determinar el Amparo y Valor a asegurar lo cual debe estar en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015; con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, amparando de esta manera los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertinencia de la división de aquellas, de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

a) GARANTIA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL.

<u>GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA</u>:

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL FFMM - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT: 800.230.729-9 y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad utilizando cualquiera de las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015 legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) <u>del valor de la propuesta del presente proceso</u>, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnizatoria por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al MINISTERIO de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

b) GARANTÍA EN LA ETAPA CONTRACTUAL.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estos mecanismos de cobertura son requeridos por EL MDN-COMANDO GENERAL-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el Decreto No. 1082 de 2015.

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
CALIDAD DEL SERVICIO:	Por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, la cual permanecerá vigente durante el plazo de duración del contrato y seis (06) meses más de las prórrogas si las hubiere.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más y de las prórrogas si las hubiere.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, estos mecanismos de cobertura son requeridos por EL MDN-COMANDO GENERAL-DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el Decreto No. 1082 de 2015.

NOTA: Todos los costos en que deba incurrir el oferente en el cumplimiento de su deber de garantía, estarán a su cargo.

10. INDICACIÓN DE SÍ LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

De conformidad con el inciso final del Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, indica lo siguiente:

Al revisar los tres parámetros contenidos en el manual explicativo para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia lo siguiente:

PLAZOS PREVISTOS PARA ACUERDOS COMERCIALES.

ACUERDO COMERCIAL	PLAZO GENERAL	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE AQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DIAS	10 DIAS
CANADA	30 DIAS	10 DIAS
CHILE	10 DIAS	10 DIAS
COREA	30 DIAS	10 DIAS
COSTA RICA	30 DIAS	10 DIAS
ESTADOS AELC	10 DIAS	10 DIAS
ESTADOS UNIDOS	30 DIAS	10 DIAS
MEXICO	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
TRIANGULO NORTE	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO
UNION EUROPEA	30 DIAS	10 DIAS
CAN	NO HAY PLAZO MINIMO	NO HAY PLAZO MINIMO

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	MEXICO	SI	SI	NO	SI
	PERU	SI	SI	NO	SI

CANADA		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	Valor de la menor cuantía de la entidad estatal ($781.242.000)	NO	NO
	GUATEMALA	SI		NO	NO
	HONDURAS	SI		NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
CAN		SI	SI	NO	SI

*Estados AELC incluye Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza

CONCLUSIONES

a. De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación el presente proceso aplica para los Acuerdos con los países de: Alianza Pacifico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos y países CAN. Por lo tanto, reciben trato nacional.

b. La cuantía del proceso excede los umbrales establecidos en los acuerdos publicados con los países de: Alianza Pacifico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos y países CAN.

c. El Comando General se encuentra en los listados de entidades cubiertas de los acuerdos.

De acuerdo a lo anterior, se debe tener en cuenta los principios y obligaciones, en cuanto a la protección de los principios de derecho internacional, la publicidad de las contrataciones, el uso de medios electrónicos, las modalidades de contratación y la revisión de impugnaciones en la configuración de los documentos del proceso contractual.

El plazo para este Acuerdo es de 30 días para Canadá y Estados Unidos. Se tomará el plazo de 10 días para presentar ofertas, teniendo en cuenta la información del proceso de contratación esta publicada en el Plan anual de Adquisiciones SECOP desde el 30 de enero de 2018.

11. COMITÉS.

a) Comité técnico estructurador:

PD1. NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
CC. 52.871.919
Cargo: PSICOLOGA Comando General Fuerzas Militares
Teléfono: 3150111 ext. 21776
Correo: nubigon@cgfm.mil.co

SV. JOSE WILMER TIERRADENTRO ALVARADO
Suboficial de Capacitación CGFM.
E-mail: josetie@cgfm.mil.co
Teléfono: 310-2929179

b) Comité técnico evaluador:

SS. MAMANCHE NICOLAS
CC. 80.664.651
Cargo: Coordinador Consultorio Médico
Teléfono: 3150111 Ext. 21776
Email: josemam@cgfm.mil.co

SS. JOSE YAMIDD CASTAÑEDA
Suboficial de Prestaciones Sociales

E-Mail: josecas@cgfm.mil.co
Teléfono: 3108852046 - 3138548363

c) Comité Jurídico Estructurador:

PS. CONSTANZA CONTRERAS C.

d) Comité Económico Estructurador:

PS. CESAR ARENAS R.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

ITEM 1:

PD1. NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
CC. 52.871.919
Cargo: PSICOLOGA Comando General Fuerzas Militares
Teléfono: 3150111 ext. 21776
Correo: nubigon@cgfm.mil.co

ITEM 2:

SV. JOSE WILMER TIERRADENTRO ALVARADO
Suboficial de Capacitación CGFM.
E-mail: josetie@cgfm.mil.co
Teléfono: 310-2929179

13. GERENTE DEL PROYECTO.

MY. CARLOS AVILA
CC. 93.461.566
Cargo: Jefe Sección de Personal CGFM
Teléfono: 3150111 Ext. 21776
Email: carloavi@cgfm.mil.co

Firmas:

MY. CARLOS AVILA
Gerente de Proyecto

PD1. NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
Comité técnico Estructurador

SV. JOSE WILMER TIERRADENTRO ALVARADO
Comité técnico Estructurador

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TECNICAS

- ITEM 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO
OBJETO GENERAL	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO HUMANO EN EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, ASÍ COMO EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS FUNCIONALES PARA EL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	
1	CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	Diseñar, implementar y aplicar instrumento de medición a la medida y necesidades del Comando General de las FFMM, que permita diagnosticar el clima laboral y la cultura organizacional de la Entidad. Realizar un plan de acción y ejecutar la intervención para mejorar el desempeño del personal militar y civil del CGFM.
ALCANCE	
. Diseñar los instrumentos de medición del clima laboral y la cultura organizacional, a la medida y necesidades del CGFM. El instrumento deberá contar mínimo con: (i) variables de medición de clima, con los respectivos ítems de preguntas, (ii) variables de medición de cultura organizacional, con los respectivos ítems de preguntas, y (iii) escalas de medición y evaluación para cada uno. . Diseñar e implementar una campaña de sensibilización para la medición del clima laboral y de la cultura organizacional del CGFM. . Aplicar el instrumento de medición diseñado a todas las dependencias del CGFM, incluidas las dependencias externas ubicadas en la ciudad de Bogotá, DC. . Recoger, clasificar y analizar los datos obtenidos como resultado de la aplicación del instrumento de medición. . Elaborar un informe de diagnóstico como resultado de la aplicación. Este informe deberá ser por dependencias y uno general del resultado final. . Elaborar un informe con las recomendaciones para mejorar y optimizar el clima laboral y la cultura organizacional. . Diseñar e implementar un plan de acción y de intervención con base en el diagnóstico que entregue el contratista.	
INSTRUMENTO DE MEDICION	
. Se debe diseñar, implementar y aplicar los instrumentos de medición que contengan variables que permitan identificar tanto del CLIMA LABORAL como de la CULTURA ORGANIZACIONAL. Deberá ser diseñado teniendo en cuenta lo normado en la decreto 1567 de 1998 artículos 14 y 15, Decreto 1227 de 2005 articulo 75 y 77, Cartilla DAFP - Guía de intervención clima y cultura organizacional febrero de 2005. . Deben tener una escala de valoración que permita relacionar las variables definidas, pero sin limitarse a estándares antiguos u obsoletos. . El instrumento de medición diseñado deberá soportar el ingreso de datos tomados de diferentes formas o métodos tales como: Presencial o virtual (inalámbrica, intranet, web o por correo electrónico) previendo de conservar el anonimato del funcionario a quien se le aplica el instrumento de medición. . El contratista deberá suministrar las herramientas tecnológicas (equipos móviles) para la captura de la información. . Para la medición virtual, el oferente debe de contar con una plataforma virtual que permita el acceso múltiple a varios usuarios por medio de la asignación de un usuario y contraseña para el personal que se encuentra fuera de la ciudad de Bogotá. . El instrumento de medición deberá ser aplicado a los funcionarios del CGFM (aproximadamente 1.500 funcionarios). El contratista deberá cumplir con las gestiones necesarias para realizar la medición al personal civil y militar del CGFM, exonerándose de responsabilidad en las dependencias que por necesidades propias del servicio sea imposible la respectiva medición, adjuntado al informe las pruebas a que haya lugar. De manera permanente el supervisor designado por la Entidad coadyuvará las gestiones adelantadas por el contratista con el propósito de lograr la mayor cantidad de mediciones.	
CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION	
. Se debe diseñar e implementar una campaña de sensibilización para la medición del clima laboral y de la cultura organizacional del CGFM. . La campaña debe incentivar la importancia estratégica y misional que tiene la medición del clima y cultura dentro de la organización . Se debe tener en cuenta la utilización de herramientas tecnológicas en activaciones de marca (que posicione la campaña de sensibilización para la medición de clima laboral y de la cultura organizacional generando un impacto a nivel de la Entidad), a través de juegos y/o actividades lúdicas, para captar la atención de los funcionarios, y así mismo garantizar dicha participación. . La activación para la campaña de la medición de clima laboral y de la cultura organizacional debe de contar con personal idóneo que cumpla con los siguientes perfiles: - Personal con experiencia en activaciones de marca empresariales con el propósito de incentivar la participación de los funcionarios del CGFM en la medición e intervención del clima laboral y de la cultura organizacional, incentivando al cambio cultural de acuerdo al propósito misional del CGFM. . Debe incluir logo, eslogan, doce (12) protectores de pantalla que se rotarán cada 15 días, doce (12) pendones full color 1.90 mt x 1 mt y. Se deben entregar fuentes de los artes para una posterior utilización. El diseño del logo, eslogan, protectores de pantalla, pendones y será llevado a cabo por el oferente seleccionado con base en las sugerencias, y finalmente será aprobado por el supervisor del contrato. . Diseño de activación y la expectativa para la medición e intervención. Se deben tener activaciones en: La Escuela Superior de Guerra, DCCA, PQR, J6, Imprenta del CGFM, Museo Militar, Derechos Humanos y Fecodemil; el proveedor dispondrá del transporte y recursos necesarios para desarrollar estas activaciones. • Deben realizarse cinco (5) conversatorios estratégicos, con los líderes claves (para el lanzamiento de la campaña de sensibilización, buscan socializar el objetivo y propósito de la medición a llevar a cabo).	
PLAN DE ACCION E INTERVENCION	

. Se deben ejecutar tres fases generales que incluyan un mínimo del 10% del total de la población del CGFM (150 personas). En cada fase se debe de contar con la asistencia de al menos cincuenta (50) personas para logar el objetivo de la intervención.
FASES GENERALES:
- Fase 1:
. Intervención técnica y fortalecimiento clima según medición (se espera la realización de una (1) actividad, outdoor o indoor a todo costo (no incluye instalaciones, las cuales serán suministradas por la Entidad) de manera lúdica que permitan la intervención de problemas detectados en las variables evaluadas y según las áreas estratégicas.
. Se debe entregar un informe, impreso y en medio magnético, con el registro fotográfico y el informe de asistencia.
- Fase 2:
. Intervención técnica y fortalecimiento clima según medición (se espera realización una (1) actividad, outdoor o indoor a todo costo (no incluye instalaciones, las cuales serán suministradas por la Entidad) de manera lúdica que permitan la intervención de problemas detectados en las variables evaluadas que no han tenido intervención y según las áreas estratégicas.
. Se debe entregar un informe, impreso y en medio magnético, con el registro fotográfico y el informe de asistencia.
- Fase 3:
. En esta fase se espera para el cierre de la campaña y retroalimentación la Intervención técnica y fortalecimiento clima según medición (se espera realización una (1) actividad, outdoor o indoor a todo costo (no incluye instalaciones, las cuales serán suministradas por la Entidad) que permitan la intervención de problemas detectados en las variables evaluadas que no han tenido intervención y según las áreas estratégicas.
. Se debe entregar un informe, impreso y en medio magnético, con el registro fotográfico y el informe de asistencia.
- Cada fase debe incluir los siguientes criterios de ejecución:
. Formulación y ejecución (Reunión de trabajo para definir los tiempos y formas de ejecución de la intervención).
. Cronograma inicial en cada fase.
. Ajustes según los resultados arrojados por la medición del clima.
. Adaptación a perfil del servidor público CGFM, de acuerdo al perfil del personal militar y civil del CGFM.
. Reuniones de enfoque necesarias que se ajusten de acuerdo a los resultados obtenidos y la misión institucional del CGFM.

ENTREGABLES

. Dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del plazo de ejecución, el contratista entregará, al supervisor del contrato, un cronograma con las diferentes actividades a llevar a cabo para la ejecución del objeto del presente proceso.
. El contratista entregará un (1) instrumento para la medición de clima laboral y de cultura organizacional (impreso y en medio magnético), a la medida y necesidades del CGFM.
. El contratista hará el registro de derechos de autor del instrumento diseñado y entregado, ante la autoridad competente, y cederá los derechos patrimoniales de este al CGFM.
. El contratista entregará por escrito y en digital, el plan de la campaña de sensibilización para la medición del clima laboral y de la cultura organizacional. Este plan deberá definir el objetivo a alcanzar, las actividades a realizar, las metas a alcanzar y los elementos publicitarios a utilizar, entre otros.
.El contratista se encargara de la aplicación del instrumento de medición, elaboración del informe, lista de asistencia y registro fotográfico del personal militar y civil que será evaluado en el CGFM
. El futuro contratista entregará un informe, impreso y en medio magnético, con los resultados de la medición de clima laboral y de cultura organizacional como resultado de la aplicación del instrumento de medición diseñado.
. El contratista presentará, para la aprobación del supervisor del contrato, un informe, impreso y en medio magnético, con los resultados consolidados, por áreas de la medición hecha, junto con el diagnóstico y las recomendaciones para la elaboración del plan de acción y de intervención, por áreas estratégicas de la Entidad, cuyo objetivo será optimizar y mejorar el clima organizacional y de la cultura organizacional del CGFM. Este informe deberá mostrar de manera detallada las actividades a desarrollar, las piezas publicitarias a usar, el logo, el eslogan, y demás aspectos del plan de acción y de intervención a implementar.
. El contratista entregará un informe, impreso y en medio magnético, con resultados diferenciados en aquellos núcleos poblacionales que resulten de interés del CGFM (datos demográficos de la población personal civil y militar del CGFM).
Socialización y presentación de los resultados a los directivos y personal civil y militar del CGFM , elaboración del informe, lista de asistencia y registro fotográfico
. Los contenidos que se construyan en el proceso serán propiedad permanente sólo del CGFM, eso incluye pero no se limita a: Instrumento de medición, campaña de sensibilización, material publicitario, material promocional, etc.
. Base de datos, impresa y en medio magnético, con información de las encuestas y resultados de la medición efectuada, cualquiera que sea su método de recolección (presencial o virtual).
.El contratista entregará Informes de intervención, impresos y en medio magnético, con el registro fotográfico, junto con el informe de asistencia. Estos informes se presentarán para aprobación del supervisor del contrato.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Cronograma detallado de las actividades que será la base del control de la ejecución de las mismas. Y en cada intervención, el aseguramiento de la calidad, mediante una metodología que permita el seguimiento así:
• Reunión - Alineamiento estratégico.
• Reunión cliente para la construcción de la campaña.
• Presentación de la campaña para aprobación y ejecución.
• Reunión de levantamiento de contenidos (Competencias, indicadores y variables para diseño de instrumento).
• Diseño Piezas, Imagen.
• Tomas y activaciones de la campaña para la medición de clima.
• Elaboración y entrega de informes.

OTRAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

. Tecnología tanto virtual como presencial, el software para el análisis de resultados, que ofrezca velocidad en el procesamiento de información y entrega de consolidados en tiempo real.
. El instrumento de medición se desarrollará a la medida y de acuerdo con las necesidades del CGFM.
. Acompañamiento técnico y profesional en todo el proceso en temas de medición, clima laboral y cultura organizacional.
. El proyecto de medición debe incluir el alineamiento estratégico, diagnóstico y planeación, campaña de expectativa, lanzamiento de actividades, recolección de información, procesamiento de información, elaboración de informes, elaboración de piezas de comunicación, sesiones de divulgación.
. Certificación de la captación de la información por medio de plataformas virtuales o de dispositivos móviles que garantice los porcentajes mínimos requeridos de la medición.
. El Comando General de las Fuerzas Militares, asumirá espacios para las actividades de intervención como salones o espacios abiertos para la

realización de las intervenciones que arroje el plan de acción.
. El Comando General de las Fuerzas Militares garantizara la participación de los funcionarios en las actividades de medición de clima y cultura organizacional, así como en las actividades de intervención programada para dar cumplimiento a las actividades.
. El Comando General de las Fuerzas Militares, para los usuarios que se encuentren fuera de la ciudad, dispondrá de un equipo de cómputo con acceso a internet para facilitar la respuesta al instrumento de medición de clima laboral y cultura organizacional.

2	COMPETENCIAS FUNCIONALES
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	Realizar evaluación de competencias funcionales a 150 funcionarios civiles de la planta del CGFM que ocupan cargos técnicos, profesionales y asesores, con el fin de identificar fortalezas y formular planes de mejoramiento para potencializar competencias de los evaluados. Analizar, diseñar, capturar, almacenar, evaluar competencias funciones por empleos, haciendo uso de una solución (herramienta de medición) que se adecue a las necesidades del CGFM, según el empleo a evaluar, teniendo en cuenta, el conocimiento, producto, desempeño y criterios establecidos para cada empleo, así como las evidencias establecidas en el Manual de Funciones del CGFM. Comparar el perfil individual establecido con el obtenido, para la elaboración del plan de mejoramiento individual por empleo e informes estadísticos (histogramas), logrando identificar el desempeño de los evaluados según de la misión del CGFM.

ALCANCE

. Cada empleo deberá ser evaluado según los criterios y evidencias establecidas en el Manual de Funciones (Resolución 157 de 24 septiembre 2014).
. Elaborar informes con los resultados de la evaluación de competencias funcionales y planes de mejoramiento según la Resolución 3579 de mayo 2013.
. Desarrollar un proceso automático que permita el diseño, aplicación, captura, almacenamiento, georeferenciación, medición y análisis de las competencias funcionales para cargos asesor, profesional y técnico en el CGFM.
. La captura, análisis de competencias funcionales, procesamiento de información, deberá generar reportes estadísticos automatizados tanto individuales como colectivos por niveles y por familias de empleos.

PLAN DE ACCION - FASES DEL PROCESO

I. FASE ANALISIS DE LA INFORMACION.
. El contratista realizará un cronograma de trabajo para esta fase.
. El contratista revisará el Manual de Funciones del CGFM ya que es fundamental para el diseño y estructuración de la herramienta de medición, según los empleos a evaluar.
. El contratista revisará la normatividad para diseñar la herramienta de medición de competencias funcionales del sector defensa, según cada empleo para los niveles profesional, asesor y técnico.
. El contratista desarrollará estrategias de difusión (intranet CGFM) para determinar objetivos, metodología y beneficios del proceso de evaluación de competencias funcionales.
. El contratista elaborará un informe general sobre esta fase, el cual debe contener registro fotográfico, lista de asistencia de participantes.
II. FASE DE DISEÑO DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACION.
. El contratista elaborará un cronograma de trabajo para desarrollar esta fase.
. El contratista contará con expertos para diseñar la evaluación individual de los empleos, según la necesidad del CGFM.
. El contratista definirá la metodología de la evaluación de las competencias funcionales por empleo teniendo en cuenta los criterios de desempeño y evidencias por niveles (asesor, profesional, técnico) de común acuerdo con el CGFM.
. El contratista definirá la estructura, diseño de la evaluación y levantamiento de información que se generará teniendo en cuenta los diversos criterios de desempeños establecidos en los empleos según el Manual de funciones del CGFM.
. El contratista desarrollará el seguimiento y actividades de campo requeridas para la estructura y diseño de la herramienta de medición de los empleos a evaluar (entrevistas, simulaciones, directas observaciones etc.).
. El contratista analizará y establecerá los datos demográficos que se requieran de los funcionarios evaluados.
. El contratista realizará un Informe general sobre esta fase, el cual debe contener registro fotográfico, lista de asistencia de participantes.
III. FASE APLICACION DE HERRAMIENTA DE EVALUACION.
. El contratista realizará un cronograma de trabajo para desarrollar esta fase (debe contener el listado del personal CGFM con fecha y hora tentativa para presentar la evaluación).
. El contratista diseñará la herramienta de medición que se utilizará por empleo a evaluar que contengan competencias funcionales a evaluar, los criterios de evaluación y evidencias por empleo según el Manual de funciones del CGFM.
. El contratista deberá suministrar las herramientas tecnológicas (equipos móviles) para la captura de la información.
. El contratista deberá contar con la solución (herramienta de medición) en hardware y software necesarios para el análisis y presentación de los resultados individuales y generales de la evaluación de competencias funcionales.
. El contratista deberá contar y proveer los equipos y conectividad necesaria para el desarrollo de las evaluaciones en caso que se requiera.
. El contratista, cada vez que aplique la herramienta de medición, deberá llevar el listado de asistencia del personal que se evalué.
. El contratista asumirá materiales físicos (lápices, hojas y elementos necesarios para el desarrollo de la evaluación).
. El contratista dispondrá del personal idóneo que se requiera para aplicación de la herramienta de medición.
. El contratista realizará un Informe general sobre esta fase, el cual debe contener registro fotográfico, lista de asistencia de participantes.
.El contratista deberá desplazarse para aplicar la herramienta de evaluación a las siguientes unidades externas del CGFM en la ciudad de Bogotá: La Escuela Superior de Guerra, DCCA, PQR, J6, Imprenta del CGFM, Museo Militar, Derechos Humanos y Fecodemil; el proveedor deberá proveer y disponer, por su cuenta, el transporte y demás recursos necesarios.

IV. FASE DE ENTREGA DE RESULTADOS.
. El contratista debe entregar, por funcionario evaluado, el informe establecido según la Resolución 3579 de 23 mayo de 2013, el cual adopta el formato de la tabla de registro de competencias con resultados de la evaluación de competencias funcionales y planes de mejoramiento y datos demográficos requeridos, por funcionario evaluado.
. El contratista deberá entregar la valoración estadística de las competencias funcionales identificadas en los funcionarios evaluados, y efectuar una comparación con el perfil establecido para los empleos en los que se identifica el mismo propósito del empleo que se quiere comparar, teniendo en cuenta el nivel jerárquico y la familia de empleos a la que pertenece. La comparación debe presentarse en histogramas de líneas.
. El contratista entregará un informe estadístico detallado del análisis de la medición de competencias y planes de mejoramiento individual, según la Resolución 3579 de 23 mayo de 2013.
. El contratista deberá entregar planes de mejoramiento individual según la Resolución 3579 de 23 mayo de 2013, con el objeto de cerrar brechas de las competencias evaluadas frente a las competencias del empleo, según el nivel jerárquico al que pertenezca el mismo.
. El contratista debe garantizar que en los planes de mejoramiento individual, se evidencie (familia de cargos, competencia funcional a mejorar, nombre de la práctica laboral a desarrollar o fortalecer, descripción de la capacitación o actividad laboral a realizar).
. El contratista realizará una presentación a los directivos del CGFM con el fin de posicionar, analizar y recomendar sobre los resultados obtenidos, y así contar con una perspectiva estratégica alineada al modelo estándar de control interno (garantizar que los servidores públicos cuenten con competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad necesaria para cumplir la función de la entidad) (registro fotográfico y lista de asistencia). Esta presentación debe de realizarse por personal idóneo.
. El contratista realizará un informe general sobre esta fase que debe contener registro fotográfico, lista de asistencia de participantes.

ENTREGABLES
. El contratista entregará un documento instructivo de formación en la herramienta de medición para el funcionario del CGFM encargado de dicho proceso. . El contratista entregará informes individuales de la evaluación de competencias al personal evaluado y sus respectivos planes de mejoramiento (magnético y físico a 150 empleos) según resolución 3579 de 23 mayo de 2013. . El contratista entregará cuatro (4) informes (físicos y magnéticos), un (1) informe por cada fase del proceso, con su respectivo registro fotográfico y lista de asistencia. . El contratista deberá entregar un (1) informe, (físico y magnético) de la presentación realizada a los Directivos del CGFM desarrollada en la fase IV. . El contratista deberá entregar un informe estadístico general de resultados obtenidos de la evaluación de competencias y planes de mejoramiento individual (físico y magnético). . El contratista entregará el diseño de la herramienta de evaluación de las competencias funcionales en medio magnético y físico de cada uno de los empleos evaluados según las necesidades del CGFM. . El contratista garantizará que dicha herramienta de medición tendrá una escala de valoración que permita realizar la medición de competencias, pero sin limitarse a estándares cerrados. . El contratista entregará documentos relacionados con el levantamiento de la información para evaluar competencias funcionales (entrevistas, simulaciones directas observaciones, etc.).
CONTROL Y SEGUIMIENTO
. Cronograma detallado de las actividades que se desarrollará desde el inicio del proyecto hasta su respectiva finalización. . Reuniones quincenales con el supervisor del contrato y con un (1) funcionario responsable del proceso de competencias, para verificación y control del avance del proyecto. . Dar cumplimiento normativo para la medición de competencias funcionales en el sector defensa para el levantamiento del instrumento de medición.
OTRAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
. La herramienta de medición se desarrollará a la medida de las necesidades del CGFM según la normatividad vigente para la medición de competencias funcionales. . Acompañamiento técnico y profesional en todo el proceso en temas de medición de competencias certificado en herramientas de trasformación cultural de Barrett Values Centre y Solución (herramienta de medición) de analítica. Deberá entregarse Certificación de la formación para el desarrollo del análisis por competencias funcionales para un (1) profesional del CGFM responsable del proceso de competencias. . El proponente deberá brindar capacitación sobre la herramienta, la interpretación de resultados e interpretación analítica de la evaluación de competencias funcionales del personal evaluado, a un (1) profesional del CGFM responsable del proceso de competencias.

- ITEM 2: CAPACITACIONES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO
OBJETO GENERAL	
CAPACITACIONES	
1	SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES.
TEMATICAS DE LA CAPACITACION	
. Fundamentos de Cambio a nivel de Análisis de Competencias. - Cambio individual y organizacional. - Enfoque de cambio. - Prospectiva de la Gestión del cambio. - Estrategia de cambio. - Indicadores de la Gestión del cambio. - Modelo ADKAR. . Dimensión Humana y el cambio social. - Gestión de la cultura desde la perspectiva de cambio. - Desarrollo humano y comportamiento organizacional. - Liderazgo y patrocinio. - Pensamiento estratégico. - Competencias para Gestionar el cambio. . Fortalecimiento Organizacional. - Gestión de Stakeholders. - Gestión de comunicaciones. - Aprendizaje organizacional. - Gestión de impactos. - Sostenibilidad de cambio. . Proceso de apoyo. - Análisis y diagnóstico organizacional. - Herramientas de cambio. - Sistemas de gestión y control. . Gerencia del cambio.	
DURACION DE LA ACTIVIDAD	
. Dos (2) días continuos de trabajo. Dieciséis (16) horas certificadas por el capacitador. Para dos (2) funcionarios del CGFM del área de SEPER.	
OTRAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	
. El CGFM proveerá de instalaciones para el desarrollo de la actividad.	
2	SERVICIO DE CAPACITACION, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Comando General de las Fuerzas Militares. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y

	laboral.
ALCANCE	
El programa de capacitación tendrá como objetivo el cumplimiento a los planes de mejoramiento individual, según la evaluación de competencias comportamentales, para cubrir una población de 173 personas.	
CONTENIDO DE LA CAPACITACION	
El participante identificará y desarrollará herramientas en competencias comportamentales como: • Orientación al resultado. • Iniciativa al cambio. • Liderazgo. • Orientación para la acción. • Desarrollo de relaciones interpersonales. • Trabajo en equipo. • Estabilidad emocional. • Capacidad de trabajo	
ENTREGABLES	
Al finalizar las capacitaciones deben entregar Certificación de cada funcionario.	
DURACION DE LA ACTIVIDAD	
LA CAPACITACIÓN SE DESARROLLARA ASÍ: 144 horas. 12 cursos de 12 horas cada uno. Se realizarán sesiones de 4 horas. 3 grupos de 43 personas. Un grupo de 44 personas, para cubrir una población de 173 personas.	
3	SERVICIO CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA CONDUCTORES.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Comando General de las Fuerzas Militares. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
ALCANCE	
El programa de capacitación tendrá como objetivo el cumplimiento a los planes de mejoramiento individual, según la evaluación de competencias funcionales para 44 funcionarios.	
CONTENIDO DE LA CAPACITACION	
Busca fomentar cambios de comportamientos en la vía y desarrollar hábitos seguros de conducción de manera eficiente, eficaz y económica. Reducir las pérdidas y los accidentes por problemas con la pericia del conductor. • Normas de convivencia en la vía. • Clasificación y uso de las vías. • Competencias ciudadanas y Seguridad vial. • Manejo defensivo. • Distracciones fatales en la conducción. • Primeros auxilios. • Mecánica básica. • Atención de emergencias.	
ENTREGABLES	
Al finalizar las capacitaciones deben entregar Certificación o diploma de cada funcionario.	
DURACION DE LA ACTIVIDAD	
. Ocho (8) horas.	
4	CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA SERVICIOS GENERALES.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Comando General de las Fuerzas Militares. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral.
ALCANCE	
El programa de capacitación tendrá como objetivo el cumplimiento a los planes de mejoramiento individual, según la evaluación de competencias funcionales, para 35 funcionarios	
CONTENIDO DE LA CAPACITACION	
Tiene como finalidad, definir algunos conceptos básicos para los procedimientos de limpieza. Se definen y se clasifican los procedimientos de limpieza paso a paso de manera dinámica y participativa.. • Técnicas de aseo y desinfección • Elementos de protección personal • Higiene personal • Mapeado, trapeado, limpieza de polvo • Dilución de productos	

• Procedimiento limpieza de baños • Procedimiento limpieza de oficinas • Procedimiento limpieza de ventanas y espejos • Procedimiento limpieza de alfombras • Procedimiento limpieza de cafetería • Bioseguridad y lavado de manos.
ENTREGABLES
Al finalizar las capacitaciones deben entregar Certificación o diploma de cada funcionario.
DURACION DE LA ACTIVIDAD
. Ocho (8) horas.

CUADRO DE CANTIDADES

- ITEM 1: EVALUACION E INTERVENCION DE CLIMA ORGANIZACIONAL, Y EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE RECOLECCION Y PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL A PARTIR DE LA ADAPTACION DE UNA HERRAMIENTA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL DAFP Y QUE PERMITA OBTENER INFORMACION CLAVE CON SU CORRESPONDIENTE PLAN DE ACCION Y EJECUCION DEL MISMO APALANCANDO EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD MISIONAL DEL CGFM LEY 909 DE 2004 ARTÍCULO 28, DECRETO 1567 DE 1998, DECRETO 1227 DE 2005, ARTICULO 77, CARTILLA DAFP, DECRETOS 1567 DE 1998 Y 1227 DE 2005.GUIA DE INTERVENCION CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL FEBRERO DE 2005. FUNCION PUBLICA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO
2	DESARROLLO DE UNA SOLUCION QUE PERMITA , ANALISIS, CAPTURA, ALMACENAMIENTO ESTRUCTURADO, DESPLIEGUE Y SEGUIMIENTO DE ANALISIS DE COMPETENCIAS FUNCIONALES EN LOS NIVELES ASESOR, PROFESIONAL Y TECNICO; A TRAVES DE UNA INTELIGENCIA DE NEGOCIOS APOYADA EN LA ANALITICA , COMO BASE DE UNA ACCION SINERGICA , PERMANENTE , SISTEMATICA E INTEGRAL DE APRENDIZAJE Y REAPRENDIZAJE. DECRETO NUMERO 1070 MAYO DE 2015: REGLAMENTO UNICO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DEFENSA, RESOLUCION 3135 JUNIO 2011: ESTABLECE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES APLICABLES EN LOS EMPLEOS FUNCIONARIOS CIVILES Y NO UNIFORMADOS DEL SECTOR DEFENSA. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO

- ITEM 2: CAPACITACIONES.

SUBITEM No.	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE CAPACITACION DE LA HERRAMIENTA TECNOLOGICA PARA EVALUAR COMPETENCIAS FUNCIONALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO
2	SERVICIO DE CAPACITACION, QUE PERMITA REALIZAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS EVALUACIONES REALIZADAS EN EL AREA DE COMPETENCIAS. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO
3	SERVICIO CAPACITACION SEGUN LA EVALUACION DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA CONDUCTORES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO
4	CAPACITACION SEGUN LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS FUNCIONALES CUMPLIMIENTO PLANES DE MEJORA SERVICIOS GENERALES. *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO No. 1*	1	SERVICIO

MY. CARLOS AVILA
Gerente de Proyecto

PD1. NUBIA CONSTANZA GONZALEZ PIÑEROS
Comité técnico Estructurador

SV. JOSE WILMER TIERRADENTRO ALVARADO
Comité técnico Estructurador

Vo. Bo. CR. Wilson Ricardo Mora Mateus
Jefe Sección de Personal del CGFM.