

ANEXO DE COTIZACIÓN

Este documento contiene la información necesaria para solicitar a diferentes oferentes la presentación de cotizaciones para el desarrollo del estudio de Mercado

I. INFORMACIÓN GENERAL.

En el presente documento se describen las bases técnicas, que los interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar cotización **a través de la plataforma de SECOP II.**

Los interesados en presentar una cotización deben estudiar la información contenida en el presente documento con el fin de incluir dentro del valor de la oferta u ofertas de servicios, según sea el caso, todas las erogaciones a que haya lugar, tales como impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el interesado son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre el significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones contenidas en el presente documento, se deberá pedir la aclaración pertinente.

II. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN A COTIZAR.

2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN A COTIZAR.

El objetivo de la entidad es contar con las cotizaciones necesarias y suficientes tendientes a establecer el presupuesto para la ejecución del siguiente objeto: ***"Contratar la evaluación de clima y cultura organizacional para los servidores de la Agencia Nacional de Seguridad Vial"***

De acuerdo con la metodología descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el presente documento.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con el objeto a contratar se describe la necesidad a continuación:

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, enlista que son fines del Estado, *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales

del Estado y de los particulares.”

Así lo ha reconocido la Honorable Corte Constitucional, al señalar que:

“(…) propender por la seguridad vial (...) constituye un fin constitucionalmente válido, pues con ella se persigue la realización de los principios constitucionales de protección, por parte de las autoridades, de la vida y de los bienes de las personas residentes en Colombia y de la promoción de la prosperidad general, en los términos del artículo 2 de la Constitución Política.”

La protección de la “Seguridad Vial” es el principal bien tutelado por el Estado con la creación y funcionamiento de la Agencia Nacional de Seguridad Vial. Así lo ha reconocido expresamente la Honorable Corte Constitucional, quien ha sostenido que: “(...) propender por la seguridad vial (...) constituye un fin constitucionalmente válido, pues con ella se persigue la realización de los principios constitucionales de protección, por parte de las autoridades, de la vida y de los bienes de las personas residentes en Colombia y de la promoción de la prosperidad general, en los términos del artículo 2 Superior”.

Con fundamento en la protección de este bien jurídico, el Congreso de la República expidió la Ley 1702 de 2013, por medio de la cual se creó la Agencia Nacional de Seguridad Vial que de acuerdo con lo prescrito en el artículo 1º, es una entidad descentralizada, del orden nacional que forma parte de la Rama Ejecutiva, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Transporte y definida como la máxima autoridad para la aplicación de las políticas y medidas de seguridad vial nacional. Por su parte, el artículo 2º de la citada ley, señala que:

“La Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) es la máxima autoridad para la aplicación de las políticas y medidas de seguridad vial nacional. Coordina los organismos y entidades públicas y privadas comprometidas con la seguridad vial e implementa el plan de acción de la seguridad vial del Gobierno; su misión es prevenir y reducir los accidentes de tránsito (...)”.

A su turno, el artículo 12 del Decreto 787 de 2015, consagra como funciones de la Secretaría General de la ANSV, entre otras, las siguientes:

“1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas, en lo referente al desarrollo de talento humano, y en la administración de los recursos financieros, económicos y físicos de la Agencia y del Fondo Nacional de Seguridad Vial.
(...)”

3. Dirigir el Desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano de la Agencia.
(...)”

15. Liderar la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, al interior de la Agencia. (...)”.
(Negrilla y resaltado fuera de texto).

En concordancia con lo anterior, y en desarrollo de las funciones asignadas a la

Secretaría General y al Grupo de Gestión del Talento Humano, el Plan Estratégico de Talento Humano de la Agencia Nacional de Seguridad Vial establece como objetivo *"implementar estrategias de bienestar laboral y calidad de vida, que contribuyan al mejoramiento del desempeño, la motivación y el compromiso de los servidores de la ANSV"*, así como *"promover una cultura organizacional orientada al desempeño, la ética y el servicio público, fortaleciendo el sentido de pertenencia y los valores institucionales"*, reconociendo al talento humano como eje central para el cumplimiento de los objetivos institucionales

De igual forma, el Plan de Bienestar Social e Incentivos dispone que su propósito es *"fortalecer el bienestar físico, emocional y social de los servidores públicos, promoviendo un entorno laboral saludable, participativo y motivador"*, mediante estrategias que *"contribuyan al equilibrio entre la vida laboral y personal, mejoren el clima organizacional y fortalezcan la identidad institucional"*, priorizando acciones en salud mental, calidad de vida laboral y sentido de pertenencia, formuladas a partir del diagnóstico de necesidades del talento humano.

Así mismo, el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo establece que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo *"generar acciones de prevención para enfermedades o accidentes laborales y promoción de la salud mental de los colaboradores, la cual puede estar relacionada con el ambiente y clima laboral de la entidad en la cual se desenvuelven."*

De esta manera, y de conformidad con lo establecido en el artículo segundo, numeral 5, de la Resolución No. 329 del 28 de junio de 2019, en la estructura organizacional de la Agencia Nacional de Seguridad Vial se encuentra el Grupo de Gestión del Talento Humano, al cual le corresponde *"formular y ejecutar los planes y programas de bienestar social, estímulos e incentivos, plan institucional de capacitación, seguridad y salud en el trabajo, evaluación del desempeño, mejoramiento del clima organizacional, imagen institucional, enriquecimiento de la cultura organizacional y cimentación de valores institucionales, de conformidad con las directrices del despacho del Director General de la ANSV"*

En atención a lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a los planes institucionales, las funciones asignadas al Grupo de Gestión del Talento Humano y la normatividad vigente en materia de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita ejecutar de manera técnica y especializada la evaluación y del desarrollo de acciones de fortalecimiento para el clima y la cultura organizacional en la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

En ese contexto, el Decreto 1227 de 2005 en su Artículo 74, señala que los programas de bienestar social deben orientarse al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos, lo cual incluye la identificación de condiciones y factores que influyen en el clima organizacional. De esta forma, se reconoce el clima laboral como un insumo clave para garantizar la satisfacción, motivación y productividad en las entidades del Estado.

El Decreto 1083 de 2015, *"Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, establece el marco legal para los programas de bienestar social e incentivos en las entidades públicas.

Así mismo, el Decreto 1083 de 2015 de la Función Pública, en su Artículo 2.2.10.6, dispone que, en el marco de los programas de bienestar social e incentivos, las entidades públicas deben identificar las necesidades, intereses y expectativas de los servidores públicos con el propósito de diseñar e

implementar estrategias de bienestar que fortalezcan la motivación, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia.

En este sentido, el artículo 2.2.10.7 establece que las entidades deben ejecutar programas de bienestar y calidad de vida laboral para mantener niveles adecuados en el entorno de trabajo. Estos programas incluyen:

1. Medir el clima laboral, al menos cada dos años, y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio, desvinculación asistida o readaptación laboral durante procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los servidores próximos a pensionarse para su retiro.
4. Identificar la cultura organizacional y definir procesos para consolidar la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

En este contexto, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) ha subrayado que la medición del clima laboral es un insumo indispensable para la formulación de los Planes de Bienestar e Incentivos. Proporciona información objetiva sobre la percepción de los servidores respecto al liderazgo, la comunicación, el reconocimiento y el trabajo en equipo.

Por otro lado, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Manual Operativo v5 establece que la gestión del talento humano debe orientarse a “brindarles una adecuada calidad de vida laboral y desarrollar competencias y habilidades” De igual manera, en la ruta estratégica *Liderando Talento* se incluyen como ejes de intervención “clima laboral... valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración” Asimismo, el documento enfatiza que “la cultura, además de centrarse en valores y en la orientación a resultados, debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes”.

La medición del clima laboral y el análisis de la cultura organizacional responden directamente a los lineamientos del MIPG, constituyéndose en insumos estratégicos para el bienestar de los servidores, el fortalecimiento institucional y el cumplimiento de los fines del Estado.

Con fundamento en la normatividad vigente, la medición del clima laboral se define como una actividad de carácter pedagógico y una herramienta estratégica de recolección de datos dirigida a los empleados de las entidades públicas. Su propósito principal es obtener una evaluación sistemática de las percepciones y actitudes de los servidores públicos sobre su ambiente de trabajo.

Los datos recopilados permiten conocer el estado real del ambiente laboral, identificar proactivamente riesgos potenciales y oportunidades de mejora, y así potenciar un entorno más productivo y armonioso. Esto convierte la medición en una actividad necesaria para implementar programas que promuevan el bienestar integral, la motivación y el compromiso genuino de los empleados, fomentando un ambiente de participación activa y fortaleciendo el clima organizacional.

Las metodologías para la medición del clima laboral son diversas e incluyen encuestas estandarizadas, entrevistas, grupos focales o diagnósticos técnicos. La elección de estos instrumentos debe garantizar la objetividad de la evaluación y, fundamentalmente, preservar el anonimato de los participantes, lo que fomenta respuestas honestas. Los resultados deben ser sometidos a un análisis minucioso para definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención específicas, pertinentes y efectivas.

La medición del clima laboral, enmarcada en el Decreto 1083 de 2015, no es un simple requisito formal, sino una herramienta esencial de la gestión pública moderna. Su valor reside en que permite mejorar continuamente la calidad del ambiente de trabajo a través de un ciclo dinámico de medición, acción y evaluación. Este ciclo asegura que las intervenciones sean pertinentes y que se traduzcan en mejoras tangibles para el bienestar de los servidores públicos y la eficiencia institucional. La periodicidad de la medición, establecida en al menos cada dos años, garantiza que la información se mantenga actualizada y que las estrategias respondan a las necesidades evolutivas del personal.

Dado lo anterior para la Agencia Nacional de Seguridad Vial resulta indispensable contratar el servicio de evaluación de clima y cultura laboral; por este motivo, esta necesidad ha sido incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026 con cargo al presupuesto de Funcionamiento.

III. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El alcance del objeto contractual comprende las siguientes actividades:

- La aplicación de la evaluación de clima y cultura organizacional dirigida exclusivamente a los servidores públicos de la Agencia Nacional de Seguridad Vial, conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y operativos establecidos en los documentos del proceso.
- El análisis técnico de la información recolectada y la elaboración de informes consolidados de resultados correspondientes a cada una de las evaluaciones realizadas, garantizando la confidencialidad, la calidad técnica de los datos y la utilidad de los resultados para la toma de decisiones institucionales.

IV. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas, conforme a la necesidad identificada a continuación:

FASE I. PLANEACIÓN Y ACTIVIDADES PREVIAS			
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL	ENTREGABLES	PLAZO
1	Desarrollar reunión presencial de empalme para definir fechas para el cronograma de actividades.	Listado de asistencia a reunión de inicio. 1 reunión presencial de 2 horas.	En los 3 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio
2	El proponente presentar a la ANSV el instrumento de medición de clima y cultura organizacional que utilizará, el	Listado de asistencia a la reunión técnica de revisión	En los 5 días hábiles siguientes a la firma del

	cual debe estar validado en población colombiana. La propuesta debe incluir: a. El modelo teórico y respaldo metodológico del instrumento; b. Las dimensiones y subdimensiones que evalúa (ej. Liderazgo, Comunicación, Reconocimiento, etc.); y c. Evidencia de sus propiedades psicométricas (confiabilidad y validez). La selección se basará, entre otros criterios, en la robustez y pertinencia del instrumento propuesto.	instrumentos de evaluación y definición criterios de inclusión y exclusión de la muestra. 1 reunión virtual de 2 horas.	acta de inicio.
3	Diseño de piezas de sensibilización sobre propósito de la evaluación, marco normativo y confidencialidad.	-1 pieza gráfica editable de sensibilización para cada medición. -1 pieza gráfica editable para agendamiento para cada medición. Total 4 piezas gráficas	8 días hábiles posteriores a la reunión inicial de empalme
4	Reunión virtual para planeación logística de la medición virtual de clima y cultura laboral. Revisión configuración de plataforma, revisión de requerimientos técnicos entre otros requeridos.	Listado de asistencia y correo electrónico con la definición de compromisos y fechas de ejecución. 1 reunión virtual de 2 horas.	2 días hábiles después de la confirmación de las personas asistentes.

FASE II. APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS			
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL	ENTREGABLES	PLAZO
5	-Desarrollar las evaluaciones virtuales para 90 servidores públicos. -Incluir costos de plataforma tecnológica para aplicación de la evaluación. -Incluir costos de profesional que brinde asistencia en el	Listados de asistencia de las evaluaciones presenciales y listado virtual semanal del avance de las mediciones de	Las jornadas de evaluación deberán adelantarse en un plazo máximo de 4 semanas.

	momento de aplicación de la evaluación. Se deberá garantizar el soporte de plataforma tecnológica durante la evaluación. - El cuestionario deberá incluir una ficha de datos sociodemográficos (sexo, edad, dependencia, etc.), asegurando en todo momento que el cruce de variables no permita la identificación de los participantes	clima laboral	
--	---	---------------	--

FASE III. TABULACIÓN, ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE INFORMES			
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL	ENTREGABLES	PLAZO
6	Tabulación de los cuestionarios en aplicativo o software de análisis validado para tal fin	Informe de Resultados	Dos semanas calendario
7	-Elaboración de informe en donde se contemple el siguiente nivel de análisis: -Análisis sociodemográfico de los participantes. -Resultados generales y por dependencias de clima y cultura organizacional. -Identificación de fortalezas y oportunidades de mejora. -Índice global de clima y cultura, categorizado por nivel de favorabilidad. -Análisis de correlación: Identificación estadística de las relaciones entre las dimensiones evaluadas para determinar cuáles tienen mayor impacto en el clima organizacional.		

FASE IV. SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS			
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN DE CLIMA Y CULTURA LABORAL	ENTREGABLES	PLAZO
8	1. Reunión presencial entrega de resultados al Grupo de Gestión del Talento Humano y /o supervisión del contrato. 2. Reunión virtual de socialización de resultados con todos los colaboradores de la Agencia Nacional de Seguridad Vial. 3. Reunión virtual otros grupos de interés. 4. Propuesta de intervención con recomendaciones generales y específicas para fortalecer las dimensiones críticas.	Presentaciones de apoyo para socialización de resultados e informes. Listados de asistencia a reuniones de socialización.	Dos semanas calendario

PERFILES PROFESIONALES REQUERIDOS

ROL	MEDICIÓN	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA
Coordinador de Proyecto	Medición de clima y Cultura Laboral	1	Pregrado: Título profesional en alguna de las siguientes profesiones: • Administración de empresas y/o • Derecho y/o • Ingeniería Civil y/o • Ingeniería Industrial. • Psicología y/o • Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada en coordinación de proyectos
Líder Medición de Clima y Cultura Laboral	Clima y Cultura Laboral	1	Pregrado: Título profesional en alguna de las siguientes profesiones: • Administración de empresas y/o • Derecho y/o	Deberá acreditar mínimo tres (3) años de experiencia específica en procesos de medición de clima y cultura

			Psicología. Postgrado: Título de posgrado a nivel de especialización en Gestión del Talento Humano, Psicología Organizacional, Desarrollo Organizacional o áreas afines.	(análisis y elaboración de planes de intervención).
Profesional soporte Tecnológico	Clima y Cultura Laboral	1	Pregrado: Título profesional o tecnológico en áreas de sistemas, informática, software, telecomunicaciones o afines. Formación complementaria certificable en al menos una de las siguientes áreas: - Administración de plataformas web o LMS - Gestión de encuestas digitales - Seguridad de la información - Analítica básica de datos.	Deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia específica en: Soporte tecnológico a procesos de recolección de información en línea (encuestas, formularios, evaluaciones virtuales) y/o Administración de plataformas digitales o sistemas de información.

Notas técnicas adicionales

Nota 1. Verificación de la formación académica

La formación académica de los profesionales propuestos será verificada con base en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional o en el sistema que lo modifique, complemento o sustituya.

Nota 2. Compatibilidad de roles

El profesional que asista y acompañe las jornadas de evaluación podrá ser el mismo responsable del estudio, análisis de resultados y suscripción del informe final, siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos académicos, de experiencia y habilitación profesional exigidos en el presente documento.

Nota 3. Cómputo de la experiencia profesional

La experiencia profesional del personal exigido se contabilizará conforme a la normativa vigente aplicable a cada profesión, bajo las siguientes reglas:

- a) Para profesiones cuya experiencia se compute a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, deberá aportarse certificación expedida por la institución de educación superior donde conste dicha fecha.
- b) Para profesiones cuya experiencia se compute a partir de la expedición de tarjeta, matrícula o registro profesional, esta se contará a partir de dicha fecha.
- c) Para el personal en Psicología con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), la experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición de la respectiva licencia.
- d) Para el caso particular de los ingenieros, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme al artículo 12 de la Ley 842 de 2003.
- e) Cuando los periodos de ejecución de dos o más contratos se encuentren traslapados, el tiempo concurrente solo se contabilizará una (1) vez.

Nota 4. Personal adicional

El contratista podrá vincular, a su costa y sin costo adicional para la ANSV, el personal adicional que considere necesario para la correcta ejecución del contrato. Dicho personal deberá cumplir condiciones iguales o superiores a las exigidas para el personal mínimo requerido.

Nota 5. Entrega del personal mínimo requerido

El contratista deberá presentar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato y previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal mínimo requerido, junto con los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia, para verificación por parte de la ANSV.

La verificación será realizada por el Supervisor del Contrato. En caso de requerirse subsanaciones, el contratista contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento.

Nota 6. Documentación académica exigida para perfiles en Psicología

Para acreditar la formación académica del personal en Psicología, el contratista deberá aportar como mínimo:

- Copia del diploma o acta de grado del título profesional en Psicología.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos o la entidad competente.
- Copia del título de posgrado exigido (especialización, maestría o superior).
- Copia del acto de homologación o convalidación de títulos obtenidos en el exterior, cuando aplique.

Se aceptará como válido un título de posgrado superior al mínimo requerido.

Nota 7. Requisitos formales de la documentación

Los documentos presentados deberán ser completamente legibles, estar

debidamente suscritos, no presentar enmendaduras, tachaduras ni inconsistencias, y corresponder de manera clara al profesional propuesto.

Nota 8. Acreditación de la experiencia profesional

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo:

- Nombre de la entidad o empresa contratante, dirección y teléfono.
- Nombre completo del profesional y documento de identificación.
- Número de contrato (si aplica).
- Objeto del contrato o descripción de las actividades desarrolladas.
- Cargo desempeñado (si aplica).
- Fechas de inicio y terminación (día, mes y año).
- Nombre, cargo y firma de la persona competente que expide la certificación.

No se aceptarán autocertificaciones suscritas por el mismo profesional.

Nota 9. Cambios en el equipo de trabajo

Durante la ejecución del contrato, el cambio de integrantes del equipo mínimo solo será permitido cuando el contratista lo justifique debidamente y cuente con la aprobación previa y expresa del Supervisor del Contrato. El profesional propuesto como reemplazo deberá acreditar requisitos iguales o superiores a los inicialmente exigidos.

Nota 10. Relación laboral

El personal vinculado para la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del contratista y no tendrá vínculo laboral alguno con la ANSV.

Nota 11. Presentación, identificación y prestación presencial del servicio

Los profesionales designados deberán prestar el servicio en las instalaciones de la ANSV cuando así se requiera, con presentación personal adecuada a un entorno corporativo, portando el carné o identificación que los acredite como personal vinculado o contratado por el contratista.

Nota 12. Condiciones operativas de la evaluación

- El número final de participantes será confirmado por la ANSV una vez revisados los criterios de inclusión, exclusión e inscripciones.
- El valor por cancelar corresponderá únicamente a las evaluaciones efectivamente aplicadas.
- La participación en las evaluaciones es voluntaria y deberá respetarse la decisión del servidor público o contratista que no autorice su aplicación, informando dicha situación al Supervisor del Contrato.
- El contratista deberá gestionar todos los permisos y autorizaciones requeridas para el uso normativo y reglamentario de los instrumentos psicométricos.

Nota 13. Cumplimiento ético y normativo en la evaluación de riesgo

psicosocial

El desarrollo de la medición de clima y cultura laboral deberá efectuarse en cumplimiento del Código Deontológico y de Bioética del Colegio Colombiano de Psicólogos y de la Ley 1010 de 2006, garantizando, entre otros principios, la confidencialidad de la información, la claridad de los fines de la evaluación, la voluntariedad de la participación, el uso adecuado de los instrumentos, el análisis técnico de la información y la presentación responsable de los resultados.

Nota 14. Modalidad y lugar de aplicación del Instrumento de Medición

La aplicación del instrumento será de forma virtual y las reuniones presenciales se realizarán en la sede principal de la ANSV ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en la dirección Calle 24 No. 60-50, Piso 9.

Nota 15. Responsabilidades logísticas

Para la aplicación de los instrumentos, la ANSV suministrará los elementos logísticos básicos como computador, video beam, mesas, sillas y esferos, cuando aplique.

En caso de requerirse elementos adicionales, el contratista deberá informarlo de manera previa para coordinar la logística correspondiente.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Para efectos del cumplimiento del objeto del presente proceso, se debe tener en cuenta que el proponente favorecido se compromete, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad a:

3.2. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y todos los documentos que hacen parte integral de mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la AGENCIA.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, y comerciales presentadas en la propuesta.
3. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, para su aprobación por la Entidad
4. Atender oportunamente los requerimientos, recomendaciones y sugerencias que realice el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
5. Presentar los informes de actividades debidamente soportados para la expedición de la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato; documento soporte para el pago.
6. Presentar los informes requeridos, al momento en el que el supervisor del contrato determine necesarios para conocer los avances de la ejecución contractual.
7. Presentar los productos que se hayan convenido en el contrato.
8. Asumir y pagar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás para el desarrollo del contrato.

9. Sostener el precio durante la ejecución del contrato de conformidad con su propuesta económica y durante toda la ejecución del contrato.
10. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.
11. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al de LA ANSV, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Cumplir con las especificaciones y requisitos técnicos mínimos exigidos en los estudios y documentos previos.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
15. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L
16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANSV y las demás aplicables en la materia a nivel nacional, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
17. Informar oportunamente al supervisor del contrato por la ANSV, acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de prestación del servicio, cuando corresponda, así mismo, sobre cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual, para la toma de decisiones.
18. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.
19. Ejecutar el contrato en completa coordinación con el supervisor y apoyo asignado por la ANSV para garantizar su cabal cumplimiento.
20. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información establecida al interior de la ANSV cuando le sean aplicables.
21. Adoptar los lineamientos ambientales de la ANSV y la normatividad ambiental vigente en Colombia que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio.
22. Restituir al finalizar el plazo de ejecución, la información puesta a su disposición para el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los procedimientos que establezca la Agencia y en ningún caso podrá conservarla, lo anterior teniendo en cuenta que la información que entregue la Agencia al Contratista para la debida ejecución del contrato es de su propiedad.
23. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizadas por cualquier persona

relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la entidad.

24. Cumplir los lineamientos emitidos DEL PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA ANSV VIGENCIA descritos en la circular interna 014 del 9 de marzo de 2026, en concordancia la Circular Externa 004 del 22 de enero de 2026 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, El Decreto 1068 de 2025 y el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.
25. Propender por la vinculación de personas con discapacidad dentro del personal destinado a la ejecución del contrato, en condiciones de igualdad, accesibilidad y no discriminación, conforme a los principios de inclusión social y laboral previstos en la normativa vigente. Para tal efecto, el contratista adelantará las gestiones razonables orientadas a promover su participación efectiva, siempre que la naturaleza del objeto contractual y las condiciones de idoneidad lo permitan.
26. Cumplir a cabalidad con el protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad o demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, ello de conformidad con lo estipulado en la Directiva Presidencial N°001 del 8 de marzo de 2023.
27. Garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales y la información recolectada en actividades de clima laboral, conforme a la normativa vigente, asegurando su uso exclusivo para fines organizacionales y evitando su divulgación no autorizada.
28. Todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución de este, así como, todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y demás documentos contractuales, de igual forma, las que sean acordadas con el supervisor del contrato en desarrollo del objeto.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción al cronograma aprobado, garantizando la entrega oportuna de los productos y servicios en las fechas, horarios y condiciones establecidas.
2. Designar y mantener durante toda la vigencia del contrato un gestor o coordinador del proyecto, quien actuará como interlocutor principal ante la Agencia Nacional de Seguridad Vial, con capacidad para coordinar la ejecución, gestionar la comunicación y atender los requerimientos del supervisor del contrato.
3. Presentar para aprobación del supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de trabajo que incluya actividades, responsables, fechas y entregables.
4. Atender de manera oportuna y diligente los requerimientos, reuniones y solicitudes formuladas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

5. Elaborar y someter a aprobación del supervisor la estrategia de sensibilización y comunicación para la aplicación de las mediciones de clima y cultura organizacional.
6. Mantener la invariabilidad de los precios ofertados durante todo el plazo de ejecución del contrato y sus eventuales adiciones.
7. Garantizar durante toda la ejecución del contrato la disponibilidad, idoneidad y permanencia del equipo mínimo de trabajo aprobado, el cual deberá cumplir como mínimo con los perfiles exigidos en los documentos del proceso. Para ello deberá:
 - a) Presentar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato y previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida con sus soportes para validación del supervisor.
 - b) Presentar formalmente el equipo de trabajo aprobado.
 - c) Solicitar autorización previa y escrita al supervisor para cualquier cambio de personal, únicamente por fuerza mayor, caso fortuito o inhabilidad sobreviniente, garantizando que el reemplazo cumpla requisitos iguales o superiores.
8. Elaborar y disponer el material gráfico y de evaluación requerido conforme a las especificaciones técnicas y al cronograma aprobado, el cual deberá ser previamente aprobado por el supervisor antes de su uso.
9. Aplicar los instrumentos de medición de clima y cultura organizacional mediante plataforma virtual, garantizando consentimiento informado, voluntariedad, confidencialidad y uso institucional de la información.
10. Garantizar que la medición virtual cuente con soporte tecnológico seguro, controles de acceso individual, prevención de suplantación y tratamiento adecuado de los datos personales.
11. Elaborar, entregar y socializar el informe de resultados de la medición de clima y cultura organizacional, incluyendo análisis sociodemográfico, resultados generales y por dependencias, índice global de favorabilidad, correlaciones y propuesta de intervención.
12. Gestionar y custodiar los formatos de consentimiento informado, garantizando confidencialidad y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.
13. Entregar informes de avance o desarrollo al finalizar cada fase del contrato.
14. Elaborar y proponer un plan de intervención derivado del diagnóstico de clima y cultura organizacional, conforme al alcance definido en las especificaciones técnicas.
15. Obrar con estricta sujeción al marco normativo aplicable, en especial la Resolución 2646 de 2008 y demás normas concordantes en materia de riesgos laborales y SST.

16. Garantizar la reserva y confidencialidad absoluta de la información y de los datos personales tratados durante la ejecución del contrato.
17. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. Las actividades del presente contrato se realizarán en la sede central de la Agencia Nacional de Seguridad Vial - ANSV, ubicada en la Avenida La Esperanza. Calle 24 # 60 -50, Complejo Empresarial Gran Estación, Piso 9, Bogotá D.C.

5. DOMICILIO CONTRACTUAL.

Para efectos legales y contractuales, el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 1: Los oferentes deberán considerar que todas las reuniones, la presentación de informes y la radicación de cuentas, entre otros trámites, se llevarán a cabo en las instalaciones de la ANSV en Bogotá D.C y/o en los medios electrónicos oficiales dispuestos por la entidad para tal fin.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de la Ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la firma del acta de inicio **y/o hasta agotar los recursos**, a partir de la suscripción del acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO
CLASIFICADOR UNSPSC	SERVICIOS	85.Servicios de salud.	12. Práctica Medica	16. Servicios médicos de doctores especialistas	08. Servicios de psicología
		85. Servicios de salud.	12. Práctica Medica	21. Servicios de rehabilitación	01.Servicios de fisioterapia
		85. Servicios de salud.	12. Práctica Medica	21. Servicios	02. Servicios

				de rehabilitaci ón	de terapia ocupacion al
		80. Servicios de Gestión, servicios profesionale s de empresa y servicios administrati vos	11.Servici os de recursos Humanos	16. Servicios de personal temporal	22.Sevicio s temporale s ambiental es en salud y seguridad
		93.Servicios políticos y de asuntos cívicos	14. Servicios comunitari os y sociales	16. Población	11. Servicios de análisis o gestión de problema s sociales

8. **CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN:**

8.2. **PLAZO PARA COTIZAR- PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES-
COTIZACIONES TOTALES Y ALTERNATIVAS**

Se publicará un evento de cotización en la plataforma SECOP II:

- El plazo para que los oferentes presenten observaciones será de tres (3) días hábiles a partir de la publicación de los términos de referencia en SECOP II.
- La Entidad tendrá dos (2) días hábiles para responder las observaciones.
- El plazo para presentar propuestas, contados a partir del día siguiente a la publicación de los términos de referencia en el SECOP II, será de tres (3) días hábiles.

Los plazos podrán ser modificados por la entidad a efectos recibir el mayor número de cotizaciones.

La cotización deberá cumplir con todas las estipulaciones establecidas en el presente documento y, adicionalmente, contener la siguiente información mínima:

- RAZÓN SOCIAL:**
- NIT:**
- DIRECCIÓN:**
- TELÉFONO:**
- CORREO ELECTRÓNICO:**
- TAMAÑO EMPRESARIAL:**
- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:**
- NÚMERO DE CEDULA:**

FECHA DE LA COTIZACIÓN
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:

El interesado en cotizar deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 1**, denominado **"Formato de Cotización"**, que se adjunta al presente documento.

No se aceptarán cotizaciones parciales, ni alternativas, ni condicionadas, por lo tanto, el interesado deberá incluir la totalidad de los bienes y/o servicios que requiera la prestación del servicio en las condiciones descritas en el presente documento.

Nota 1: El proponente deberá cumplir integralmente con todas las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica establecida por la Agencia Nacional de Seguridad Vial.

Nota 2: Al presentar su cotización, el interesado declara conocer y aceptar la totalidad de las condiciones establecidas en el anexo técnico, el cual forma parte integral de la presente invitación a cotizar.

Nota 3: El precio total ofertado en la presente cotización deberá incluir todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, garantías y demás contribuciones que puedan surgir durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Julieth Capera
JULIETH ANDREA CAPERA GONZÁLEZ
Coordinadora. Grupo de Gestión del Talento Humano.
Agencia Nacional de Seguridad Vial
Fecha: 2026-05-05 10:01:57 -05'00'

Proyectó: Laura Carolina Díaz Barrios. Profesional Especializado. Grupo de Gestión del Talento Humano.
Revisó: Johana Cirley Tacha Rojas. Profesional Especializado. Grupo de Gestión del Talento Humano.
Firmado digitalmente por Laura Carolina Díaz Barrios
Firmado digitalmente por JOHANA CIRLEY TACHA ROJAS
Fecha: 2026-05-04 15:34:26 -05'00'