

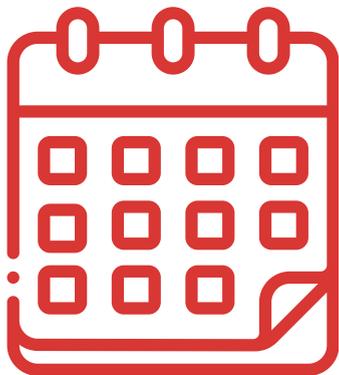


INVITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA

COSOFT: 83463649

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Agencia de la GIZ México invita a todas las **personas morales** interesadas en participar en la licitación pública para la prestación de servicios:

Fortalecimiento de capacidades para el equipo directivo GIZ México.



Límite recepción de ofertas:	13.05.2024
Solicitud de aclaraciones:	30.04.2024
Respuesta a preguntas:	03.05.2024
Resultado final:	24.05.2024
Estimación inicio contrato:	11.06.2024

Si se encuentra interesado/a visite nuestro sitio web para obtener las bases de la licitación en:

<https://www.giz.de/en/worldwide/66768.html>

POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE CADA PUNTO DE ESTE DOCUMENTO

Número de COSOFT: 83463649

Número de proyecto: 09.9225-5-001.00

Nombre del proyecto: GIZ-Büro Mexiko D.F./Mexiko

A quien corresponda:

Estamos interesados en otorgar un contrato de prestación de servicios para el tema: **Fortalecimiento de capacidades para el equipo directivo GIZ México.**

1. Presentación de ofertas

Únicamente se considerarán las propuestas que se reciban en el buzón: MX_Quotation@giz.de

No debe ponerse en contacto con otro personal de la GIZ, a menos que se indique lo contrario. Nos reservamos el derecho de descalificar y rechazar las propuestas que no hayan cumplido con esto.

2. Fechas Importantes

Límite para recepción de oferta técnica y económica	13.05.2024
Solicitud de aclaraciones hasta	30.04.2024
Respuestas a las preguntas recibidas	03.05.2024
Resultado Final	24.05.2024
Estimación para inicio del contrato	11.06.2024

3. Protocolo de Concurso

Las ofertas deben enviarse en archivos PDF separados (perfectamente identificados como “Oferta técnica” y “Oferta económica”) únicamente a la dirección: MX_Quotation@giz.de

Por favor indique en el asunto lo siguiente: Propuesta COSOFT: 83463649

Oferta Técnica

La oferta técnica debe enviarse por separado, firmada digitalmente en documento PDF e incluir la siguiente documentación:

- CV (Empresarial y de cada experto/a que participará en la ejecución del contrato)
- Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública
- Declaración de intereses
- [Constancia de Situación Fiscal](#)
- Comprobante de Domicilio Fiscal, no mayor a tres meses atrás
- Identificación oficial del/de la representante legal
- Muestra/Ejemplo de factura
- [Constancia Opinión de cumplimiento positiva y vigente de obligaciones fiscales \(Emitida por el SAT\)](#)
- [Captura de pantalla de la validez de la e.firma del/de la representante legal](#)
- RFC del/ de la representante legal
- Copia del Registro Patronal del IMSS
- Carátula de cuenta bancaria

El/la contratista seleccionado se compromete a mantener su Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante la vigencia del contrato. Lo anterior, debido a que es requisito indispensable emitirla con fecha actualizada, a fin de que GIZ proceda al pago de las facturas correspondientes a los servicios contratados.

Por favor revise los “Términos de Referencia” que se anexan, para elaborar su oferta técnica. La oferta técnica no debe incluir ningún detalle de los costos.

Oferta Económica

La oferta económica debe enviarse por separado y firmada digitalmente en documento PDF, por favor revise los “Términos de Referencia” que se anexan para elaborar el desglose de su oferta económica, deberá estar en pesos mexicanos y especificar los impuestos y/o retenciones correspondientes de acuerdo con el régimen fiscal.

El tamaño máximo de un correo está limitado a **10 MB**, por encima de ese peso, el servidor de GIZ rechazará el correo y sus adjuntos. Si su correo pesa más de esa cantidad, por favor envíelo en partes.

En caso de archivos de mayor peso, es posible enviarlos a través del servicio de transferencia de archivos de la GIZ: <https://filetransfer.giz.de> GIZ acepta únicamente esta solución para transferencia de archivos que excedan los 30 MB. Por favor revise el manual adjunto para asegurarse de que la transferencia sea llevada exitosamente.

“No olvide guardar y compartir la contraseña al correo de: MX_Quotation@giz.de”

GIZ no se responsabiliza por la falta de entrega electrónica de los mensajes de correo electrónico a la dirección proporcionada, ya sea por problemas tecnológicos por parte de GIZ o de la licitadora o licitador.

Esta invitación a licitación no representa en ningún caso un vínculo con la GIZ. La obligación contractual de GIZ comenzará únicamente a la firma de un contrato con la licitadora o licitador seleccionado.

Hasta el momento de la firma del contrato, GIZ puede renunciar a la contratación o anular el procedimiento de adjudicación, sin que la licitadora o licitador tengan derecho a reclamar alguna compensación.

Todos los gastos incurridos en la preparación y envío de ofertas correrán a cuenta de la licitadora o licitador y no podrán ser reembolsados.

4. Preguntas sobre el procedimiento

Por favor dirija sus preguntas comerciales, técnicas y de procedimiento exclusivamente por email únicamente a la dirección electrónica: luis.solis@giz.de

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores puede ser motivo para que su propuesta no sea considerada.

5. Evaluación de la Oferta

Evaluaremos la información técnica y económica de las propuestas recibidas. El resultado final es una calificación general, ponderada entre la oferta técnica que tiene un valor de T: 70%, y la oferta económica que vale F: 30%.

La fórmula que se usará es la siguiente:

$$\frac{\text{evaluación técnica de la oferta} \times T}{\text{evaluación técnica de la mejor oferta}} + \frac{\text{oferta más económica} \times F}{\text{precio de la oferta}}$$

La evaluación técnica será conforme al adjunto “Criterios Técnicos a Evaluar”. Las ofertas técnicas que en el **gran total estén debajo de (500 puntos)**, serán consideradas como técnicamente no aceptables.

6. Resultado Final

La licitadora o licitador que haya enviado una oferta será informado por escrito del resultado final de este procedimiento.

7. Aceptación e Inicio del Trabajo

Usted se compromete mantener válidas sus ofertas durante 40 días hábiles. Por favor, revise las “Condiciones Contractuales Generales Locales (CCGL)” anexas, el envío de sus propuestas, es un indicativo de que las aceptará para la firma del contrato, sin cambios ni negociaciones.

GIZ informa que, de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y su Reglamento, esta será Responsable del tratamiento de los datos personales de la licitadora o licitador que se obtengan con motivo de la presentación de la propuesta solicitada; por lo que, desde este momento se obliga a tratar los datos personales de conformidad con lo establecido en su Aviso de Privacidad.

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y los lineamientos de la GIZ, hacemos de su conocimiento que los datos personales no son proporcionados por nosotros a terceros, ya que no hemos obtenido consentimiento o autorización para hacerlo.

GIZ reconoce que, al término del proceso de licitación esta deberá cancelar o suprimir los datos personales de los licitantes obtenidos durante el proceso de licitación, salvo en los casos que requieran ser conservados en atención a las disposiciones legales que resulten aplicables.

El pago de los impuestos y derechos que de acuerdo con las disposiciones legales graven los servicios objeto del contrato serán a cargo de "El/la contratista", además este deberá cumplir con todas las obligaciones que exigen las disposiciones legales tanto Federales como Estatales.

8. Adjuntos

- Términos de Referencia
- Modelo de competencias GIZ México
- Cooperación Liderazgo (Cultura GIZ)
- Criterios Técnicos Por Evaluar
- Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública
- Declaración de intereses
- Condiciones Contractuales Generales Locales (CCGL)

9. Notas importantes

- La oferta económica deberá ser en idioma español, en pesos mexicanos e incluir el desglose de los impuestos correspondientes.
- Favor de verificar todas las cifras de su oferta económica, ya que, si existiera alguna diferencia, su propuesta no será considerada.
- La documentación enviada deberá corresponder exactamente a la razón social y/o nombre de persona física con la cual ha participado en la licitación.
- Nuestros contratos son firmados digitalmente, por lo que es importante contar con una e.firma vigente emitida por el SAT.
- Por cuestiones de derechos de autor, queda prohibido la utilización de logos/imágenes que pertenecen a GIZ.
- La falta de alguno de los documentos solicitados será motivo para no considerar su propuesta.
- GIZ no paga gastos por overhead/gastos administrativos.
- La opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (Emitida por el SAT), será verificada y en caso de contener datos falsos, las propuestas recibidas serán descartadas. Su vigencia es de 30 días naturales a partir de la fecha de emisión.
- El/la contratista seleccionado se compromete a mantener su Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante la vigencia del contrato. Lo anterior debido a que es requisito indispensable emitirla con fecha actualizada, a fin de que GIZ proceda al pago de las facturas correspondientes a los servicios contratados.
- Favor de conservar la respuesta automática que recibirá en cuanto envíe un correo electrónico a nuestra dirección.

10. Aviso de confidencialidad

- Este correo electrónico y/o el material adjunto es para uso exclusivo de la persona o entidad a la que expresamente se le ha enviado y puede contener información confidencial o material privilegiado. Si usted no es el destinatario legítimo del mismo, por favor repórtelo inmediatamente al remitente y bórralo. Cualquier revisión, retransmisión, difusión o cualquier otro uso de este correo por personas o entidades distintas a las del destinatario legítimo, queda expresamente prohibido. Este correo electrónico no pretende ni debe ser considerado como constitutivo de ninguna relación legal, contractual o de cualquier otra índole similar.

"La GIZ México es una organización comprometida con garantizar un entorno inclusivo y seguro para su personal, contrapartes, proveedores y clientes. La GIZ México no discrimina por motivos de raza, credo, color, etnia, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual e identidad sexogenérica, expresión de género, complexión física, capacidad física o mental, o estado civil en ninguna de sus actividades u operaciones, tanto al interior como al exterior de la organización".

Atentamente,

Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
Cooperación Alemana al Desarrollo Sustentable en México

Términos de Referencia (TdR) para la prestación de Servicios por debajo del umbral de la UE

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EQUIPO DIRECTIVO GIZproyecto/unidad de MÉXICO	Número de costos:	de
	09.9225.5-001.00	de

0.	Lista de abreviaturas	2
1.	Contexto.....	3
2.	Tareas que realizará el/la contratista.....	3
3.	Concepto.....	5
	Concepto técnico-metodológico	5
4.	Concepto de personal	6
	Experto o experta clave 1.....	6
	Experto o experta clave 2.....	6
5.	Requisitos para el cálculo de precios	7
	Talleres, capacitaciones.....	7
6.	Contribuciones de la GIZ u otros actores	8
7.	Requisitos para la elaboración de la oferta.....	8
8.	Anexos	8

0. Lista de abreviaturas

CCGL	Condiciones Contractuales Generales Locales aplicables a la contratación de obras y servicios
TdR	Términos de referencia
MT	<i>Management Team</i>

1. Contexto

La GIZ México presta su apoyo a México en diferentes proyectos bilaterales, principalmente en temas enfocados en la conservación de la biodiversidad y la protección de los recursos naturales; clima y medio ambiente; la inclusión social, los derechos humanos, el acceso a la justicia y la educación dual.

En el marco de la Cooperación Técnica Alemana, los liderazgos resultan fundamentales para la armonización de las estrategias directivas con la operacionalización de los proyectos en el país. Por ello, se busca que el personal responsable de liderar cuente con capacitaciones y acciones de mejora constantes y permanentes para el eficiente alcance de objetivos.

En esta ocasión, se ha decidido profundizar en el fortalecimiento de capacidades y habilidades de liderazgo del grupo directivo de GIZ México, compuesto por integrantes de múltiples áreas de la empresa, quienes a su vez son responsables de la toma de decisiones y las orientaciones de equipos implementadores especializados. Se busca que, en el proceso, las personas integrantes del Management Team (MT) reflexionen sobre su rol de liderazgo dentro de la empresa y lo reconozcan como determinante en el cumplimiento de resultados, que se fortalezca la resiliencia del MT - individual y colectiva - y que, a partir del conocimiento mutuo, se generen los lazos de confianza necesarios para el cumplimiento conjunto de objetivos,

Como resultado de estas capacitaciones se espera que el MT cuente con las herramientas para aumentar la eficiencia de procesos y procedimientos propios de la Cooperación Técnica Alemana y así indirectamente fortalecer la confianza del staff de la GIZ México en la toma de decisiones del equipo directivo.

2. Tareas que realizará el/la contratista

El/la contratista es responsable de prestar los siguientes servicios: Coaching de liderazgo para Grupo Directivo de la GIZ México

Durante un periodo aproximado de 8 meses, el objetivo del servicio prestado será fortalecer las capacidades de liderazgo de las personas integrantes del MT, con énfasis en que las personas participantes reflexionen sobre sus responsabilidades dentro de la organización y de sus equipos (Bottom-Up / Top-Down), fortalezcan su resiliencia (propia y colectiva) y desarrollen redes basadas en la confianza que contribuyan a la toma de decisiones orientada al cumplimiento conjunto de objetivos.

Como orientación y a manera de insumo para la preparación de las sesiones, se podrá hacer uso de:

- Modelo de competencias de GIZ (anexo 1)
- Principios de Cooperación y Liderazgo (Anexo 2).

Estos documentos contienen más información sobre la cultura de la empresa y la importancia que tiene el liderazgo dentro de GIZ, por lo que es importante que los contenidos seleccionados para las capacitaciones estén en línea con estos.

El/la contratista, deberá prestar los siguientes servicios en español e inglés. Es posible que también se lleven a cabo en alemán

a) Fase de análisis individual

Desarrollar individualmente un análisis enfocado en el perfilamiento de la personalidad, de sus cualidades y fortalezas, así como de sus debilidades en el liderazgo. Este análisis deberá arrojar un reporte pormenorizado de cada integrante del MT en el que sea posible observar con claridad los detalles propios solicitados en las líneas anteriores, con énfasis en:

- Dirección de Personal
- Dirección de Equipos
- Competencias Estratégicas
- Competencias de Decisión
- Competencias de Comunicación
- Competencias Interculturales

Para la recolección de insumos que den origen al informe requerido, el/la contratista deberá proponer la metodología y sistema (Por ejemplo: *Talent Profile*).

b) Reflexión del análisis / coaching individual

Se espera que el/la contratista acompañe el resultado en un proceso reflexivo-estratégico con cada integrante del MT. El enfoque de reflexión debe promover que cada integrante del MT haga consciente los resultados de su análisis, así como los alcances (impactos) que estos pueden tener en el ejercicio de su liderazgo como parte del equipo directivo de la empresa y en los equipos a su cargo.

Este proceso debe considerar al menos dos sesiones durante el tiempo que dure el contrato, de 2 horas – aproximadamente. Estas dos sesiones tendrán por objetivos:

- Sesión 1:
 - Presentación y análisis de resultados de la fase anterior.
 - Formulación conjunta (Miembro del MT y Contratista) de medidas/estrategias para el fortalecimiento de las capacidades propias de liderazgo (con énfasis en un enfoque 70-20-10)
- Sesión 2:
 - Revisión de la implementación de las medidas estrategias definidas en la sesión anterior. Así como el éxito alcanzadas en las mismas.
 - Reformulación de las medidas/estrategias que no hayan contribuido al fortalecimiento de las capacidades de liderazgo. Formulación de nuevas medidas/estrategias para el fortalecimiento de liderazgo.

c) Fortalecimiento colectivo

De manera complementaria al proceso de análisis y fortalecimiento de cada miembro del MT, se espera que, durante los 8 meses de la consultoría, el/la contratista otorgue un taller para trabajar con todas las personas integrantes del MT. El objetivo será desarrollar las capacidades de liderazgo orientando al trabajo con las fortalezas y áreas de oportunidad que cada integrante tiene. Este taller, deberá orientar su enfoque a la comprensión – individual y colectiva – del tipo de liderazgo de cada integrante y en las herramientas de implementación para con el staff, los demás integrantes del MT y las diferentes personas que convergen en el trabajo.

Se estima que el taller profundice en todas las aristas que la formación de líderes contempla (dirección de personal, dirección de equipos, competencias estratégicas, competencias de decisión, competencias de comunicación, competencias interculturales), y esté orientado

también a la formulación y establecimiento de acuerdos/medidas que fortalezcan las relaciones entre los miembros del MT (redes de apoyo/confianza).

Por la parte logística, se espera que esta sesión colectiva se realice posterior a las sesiones de reflexión individuales y tenga una duración de aproximadamente 8 horas

d) Acompañamiento Colectivo

Dentro de este proceso de desarrollo de competencias se considera necesaria también la implementación de un taller de cierre en el que participen todos los miembros del MT y se compartan las experiencias/aprendizajes obtenidos tras el análisis individual y la formulación e implementación de medidas de mejora de desarrollo de competencias de liderazgo que cada uno implementó a lo largo de la duración del contrato.

Esta sesión de acompañamiento colectivo también tendrá como objetivo la formulación de objetivos compartidos que garanticen la permanencia de las medidas individuales y la formación de una red de apoyo/confianza entre los miembros del MT.

Algunos hitos, como se muestran en la tabla a continuación, se deberán cumplir hasta cierta fecha límite durante el plazo del contrato y en lugares específicos:

Hitos/etapas del proceso/servicios parciales	Fecha límite/lugar/persona responsable
Presentación / formulación de plan de acción	20.06.2024
Análisis individuales de cada miembro del equipo directivo	15.08.2024
Fortalecimiento Colectivo	15.09.2024
Reflexión del análisis / Coaching individual	15.12.2024
Acompañamiento Grupal (fortalecimiento de redes)	15.01.2025

Periodo de asignación: desde 11.06.2024 hasta 15.01.2025 .

3. Concepto

En la elaboración de la oferta, el/la licitador/a deberá indicar la manera en que se alcanzarán los objetivos definidos en el Capítulo 2, cuando aplique, considerando los requisitos específicos adicionales relacionados con el método (concepción técnico-metodológica). Además, el/la licitador/a deberá describir el sistema de gestión de proyectos para la prestación de los servicios.

Nota: Los números entre paréntesis corresponden a las líneas de la cuadrícula de evaluación técnica.

Concepto técnico-metodológico

Estrategia (1.1): El/la licitador/a deberá considerar las tareas a realizar con referencia a los objetivos de los servicios objeto de la licitación (véase el Capítulo 1 Contexto (1.1). Después, el/la licitador/a deberá exponer y argumentar la estrategia con la cual pretende prestar los servicios de los cuales es responsable. (Véase capítulo 2, “Tareas que realizará el/la contratista”) (1.1.2).

El/la licitador/a deberá exponer los actores relevantes para la prestación de los servicios de los cuales es responsable y describir la **cooperación (1.2)** con dichos actores.

El/la licitador/a deberá exponer y explicar su enfoque para **conducir** las medidas con las contrapartes (1.3.1) y su contribución a un sistema de **seguimiento basado en resultados** (1.3.2).

El/la licitador/a deberá describir los **procesos** clave para prestar los servicios de los cuales es responsable y crear un plan operativo o un cronograma (1.4.1) que describa cómo se prestarán los servicios, de acuerdo con el Capítulo 2 (Tareas que realizará el/la contratista), En particular, el/la licitador/a deberá describir los pasos necesarios y, cuando aplique, tomar en cuenta los hitos y **contribuciones** de otros actores (contribuciones de los socios) de acuerdo con el Capítulo 2 (Tareas que realizará el/la contratista) (1.4.2).

El/la licitador/a deberá describir su contribución a la gestión del conocimiento para la contraparte (1.5.1) y GIZ y promover los efectos de ampliación (1.5.2) en el marco del **aprendizaje y la innovación**.

4. Concepto de personal

El/la licitador/a deberá ofrecer personal apto para ocupar los puestos aquí descritos, sobre la base de sus CV (véase el Capítulo 7), el ámbito de tareas a desempeñar y las cualificaciones requeridas.

Las cualificaciones aquí indicadas representan los requerimientos para alcanzar el máximo número de puntos en la evaluación técnica.

Experto o experta clave 1

Tareas del personal experto clave 1

- Responsabilidad global sobre los paquetes de asesoramiento del/de la contratista (calidad y fechas límites).
- Coordinación y aseguramiento de la comunicación con GIZ, contrapartes y otros involucrados en el proyecto.
- Conducción de personal, en particular identificación de la necesidad de misiones de corto plazo dentro de las disponibilidades presupuestarias, así como la planificación y control de las misiones y el asesoramiento del personal experto local e internacional de corto plazo.
- Presentación de informes conforme a las fechas límite.

Cualificaciones del personal experto clave 1

- Formación/capacitación (2.2.1): título universitario (licenciatura/máster) en Desarrollo organizacional, psicología, administración de empresas, gestión del capital humano o afín.
- Idioma (2.2.2): C2-nivel de competencia lingüística en español, (4 puntos)
- Idioma (2.2.2): B2-nivel de competencia lingüística en inglés (4 puntos)
- Idioma (2.2.2): B2-nivel de competencia lingüística en alemán (2 puntos)
- Experiencia profesional general (2.2.3): 10 años de experiencia profesional en desarrollo de competencias,
- Experiencia profesional específica (2.2.4): 10 años años en fortalecimiento de líderes, trabajo con equipos directivos, coaching de alta gerencia
- Experiencia en dirección/gestión (2.2.5): 10 años de experiencia en la dirección/gestión de equipos en proyectos o como directivo o directiva en empresas
- Experiencia regional (2.2.6): 10 años de experiencia en proyectos Latinoamérica (región), de los cuales 2 años en proyectos en México (país)
- Experiencia en la Cooperación para el desarrollo (2.2.7): 1 años de experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo (deseable)

Experto o experta clave 2

Tareas del personal experto clave 1

- Desarrollo de los retratos de cada persona del MT.
- Interpretación y reflexión de los informes individuales

- Coaching a las personas integrantes del MT.

Cualificaciones del personal experto clave 1

- Formación/capacitación (2.3.1): título universitario (licenciatura/máster) en Desarrollo organizacional, psicología, administración de empresas, gestión del capital humano o afín.
- Idioma (2.3.2): C2-nivel de competencia lingüística en español, (4 puntos)
- Idioma (2.3.2): B2-nivel de competencia lingüística en inglés (4 puntos)
- Idioma (2.3.2): B2-nivel de competencia lingüística en alemán (2 puntos)
- Experiencia profesional general (2.3.3): 10 años de experiencia profesional en desarrollo de competencias,
- Experiencia profesional específica (2.3.4): 7 años en fortalecimiento de líderes, trabajo con equipos directivos, coaching de alta gerencia
- Experiencia en dirección/gestión (2.3.5): 7 años de experiencia en la dirección/gestión de equipos en proyectos o como directivo o directiva en empresas
- Experiencia regional (2.3.6): 7 años de experiencia en proyectos Latinoamérica (región), de los cuales 2 años en proyectos en México (país)
- Experiencia en la Cooperación para el desarrollo (2.3.7): 1 año de experiencia en proyectos de cooperación para el desarrollo (deseable)

Habilidades interpersonales del personal miembro del equipo

Además de las cualificaciones técnicas, el personal miembro del equipo deberá poseer las siguientes cualificaciones:

- Capacidad de trabajar en equipo
- Iniciativa propia
- Aptitudes comunicativas
- Competencias socioculturales
- Actuación eficiente orientada a socios y clientes
- Pensamiento interdisciplinario

5. Requisitos para el cálculo de precios

Existen diferentes proveedores en el mercado de los certificados de emisiones y tienen diferentes ambiciones de impacto climático.

Especificación de insumos

Tarifa por día	Número de expertos y expertas	Número de días de expertos y expertas	Total	Observaciones
Designación del personal experto clave	1	16	32	

Talleres, capacitaciones

Por favor describa en su concepto cómo aplica las normas mínimas de la GIZ para la gestión sostenible de eventos (véase los anexos de este documento)

El/ la contratista implementa los siguientes talleres/viajes de estudio/cursos de capacitación:

- 1° taller de análisis de los resultados obtenidos en la evaluación individual (fortalecimiento colectivo).

- 2º taller para la creación de relaciones de confianza y redes de apoyo entre integrantes del MT. (acompañamiento grupal).

6. Contribuciones de la GIZ u otros actores

GIZ y/u otros actores deberán poner a disposición lo siguiente:

- Logística de los talleres: Sala de talleres, mamparas, rotafolios, maleta de moderación (tarjetas, chinchas, plumones, etc.), pantalla táctil para la proyección de contenidos y cattering (*coffee break*).

7. Requisitos para la elaboración de la oferta

La estructura de la oferta del/de la licitadora deberá corresponder con la estructura de los TdR. En particular, la estructura detallada de la concepción (Capítulo 3) debe estar organizada de acuerdo con los criterios valorados de manera positiva en los criterios de valoración (no con cero). Deberá estar escrita de manera legible (tamaño de Fuente 11 o superior) e inteligible. El idioma de la oferta será en español.

La oferta completa no deberá exceder de 10 páginas (excluyendo CVs). Si se rebasa el máximo de páginas indicado, el contenido que aparezca después del límite no será incluido en la valoración. Contenido externo (por ejemplo, un vínculo a una página web) tampoco será considerado.

Los CVs del personal propuesto conforme al Capítulo 4 de los TdR deberán ser entregados en el formato especificado en los TdR para aplicar y limitarse a 4 páginas. Los CVs deberán especificar claramente el puesto y las tareas asumidos por la persona propuesta en las referencias mencionadas y durante cuánto tiempo.

Calcule su oferta de precios basándose en las pautas para el formato de la oferta mencionadas en el Capítulo 5 "Requisitos para el cálculo de precios". El/la contratista no tiene derecho a gastar la totalidad del presupuesto diario/de viáticos/de talleres. El número de días/viajes/talleres y el monto del presupuesto serán acordados en el contrato como montos "máximos". Las especificaciones de precios se definirán en la oferta de precios.

Envíe su oferta económica como se indica a continuación:

Honorario	Días	Costo por día	Total
Persona experta 1		\$ -	\$ -
Persona experta 2		\$ -	\$ -
Subtotal			\$ -
Desglose de impuestos correspondientes			\$ -
Total			\$ -

8. Anexos

- Anexo 1: Modelo de Competencias GIZ México
- Anexo 2: Cooperación Liderazgo (Cultura GIZ)

El modelo de competencias de la GIZ

EL MODELO DE COMPETENCIAS DE LA GIZ

CONTEXTO

El entorno en el que se desempeña la GIZ se ha modificado de manera significativa en los últimos años: las exigencias de los comitentes se han incrementado y las condiciones en los países de asignación se han vuelto más complejas y, en muchos casos, más difíciles. Los cambios en las exigencias del entorno en el que opera la GIZ implican también cambios en las exigencias que se plantean a los colaboradores y colaboradoras y al personal directivo. Por tal motivo, se requiere un marco de referencia claro y una concepción homogénea de las competencias que precisa la GIZ para continuar desempeñándose con el mismo éxito en este entorno dinámico. A la vista de esta situación, se ha desarrollado el modelo de competencias de la GIZ en el marco de un proceso que ha abarcado a toda la empresa.

OBJETIVO Y UTILIDAD

El modelo de competencias de la GIZ ofrece a los y las colaboradores/as y al personal directivo en Alemania y en el extranjero una orientación acerca de las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de la GIZ en el presente y futuro. En este sentido, el modelo de competencias se centra en la definición de competencias clave. El modelo de competencias orienta los procesos de selección de personal y desarrollo profesional hacia los objetivos estratégicos de la GIZ. De esta manera apoya la transformación y el crecimiento de la empresa. El modelo de competencias se inscribe en el marco de los principios corporativos de la GIZ. Los principios de “Cooperación y Liderazgo” forman parte de los principios corporativos de la GIZ desde comienzos de 2020. Estos principios guían el comportamiento de los y las directivos/as tanto como de los y las empleados/as para lograr una buena cooperación y liderazgo a nivel ocular.

Síntesis de los objetivos del modelo de competencias:

- Fomentar una concepción homogénea de las competencias esenciales de los colaboradores y colaboradoras y el personal directivo.
- Definir competencias clave que contribuyan a lograr los objetivos de la empresa.
- Crear una base homogénea para la orientación de los contenidos de los instrumentos de selección de personal y desarrollo profesional.
- Transmitir expectativas claras a los colaboradores y colaboradoras y al personal directivo de la empresa.
- Contribuir a una imagen empresarial convincente en el marketing de personal y el proceso de reclutamiento.

APLICACIÓN

El modelo de competencias ofrecerá en el futuro un marco de referencia concreto para el trabajo cotidiano, con criterios homogéneos aplicables a los instrumentos de selección de personal y desarrollo profesional.

El modelo de competencias se aplica concretamente a todos los procesos relevantes en relación con las competencias del personal. Por ejemplo:

- a los procedimientos de selección de personal y de evaluación de potenciales (OPAL y STEP)
- a la reflexión sobre el desarrollo estratégico e individualizado del personal
- como marco de orientación para la entrevista con el colaborador

CONCEPCIÓN DE COMPETENCIAS

El modelo de competencias se basa en cinco ámbitos de competencia: competencias personales, competencias sociales, competencias técnico-profesionales, competencias de dirección y competencias de gestión. En cada uno de los cinco ámbitos se designan competencias relevantes para la empresa que se describen en forma de conductas observables. En este sentido, dichas competencias han de concebirse como conjuntos de capacidades que se manifiestan en acciones y conductas, haciéndose de este modo observables y perceptibles. Asimismo, las competencias pueden aprenderse y desarrollarse. La combinación de competencias requeridas dependerá siempre de las tareas que deban realizarse.





COMPETENCIAS PERSONALES

COMPETENCIAS DE APRENDIZAJE / DESARROLLO

- Reflexiona sobre sus propios motivos, roles y conflictos
- Cuestiona sus propias acciones y utiliza la información de retorno para modificar su conducta
- Evalúa adecuadamente sus propias competencias y áreas de aprendizaje
- Aprende de forma independiente y autodirigida

CAPACIDAD DE RESISTENCIA ANTE LA PRESIÓN

- Conoce y aplica estrategias para hacer frente al estrés y la presión de tiempo
- Se adapta de forma activa y constructiva a las condiciones desafiantes
- Muestra tolerancia ante la frustración y la ambigüedad

CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN

- Es capaz de adaptarse rápida y activamente ante condiciones marco cambiantes
- Asume distintos roles de forma convincente
- Afronta nuevas tareas de manera abierta y flexible

ORIENTACIÓN A LA EFICIENCIA OPERATIVA Y LOS OBJETIVOS

- Tiene claros propósitos y metas de eficiencia y calidad
- Muestra espíritu de compromiso e iniciativa y se plantea objetivos realistas y ambiciosos
- Afronta los desafíos con motivación y persistencia
- Fija prioridades, toma decisiones en su propio campo de funciones y actúa con orientación a los resultados
- Asume responsabilidad por sus propias decisiones y es consciente de las consecuencias de sus acciones

INTEGRIDAD

- Se identifica con la empresa y los cometidos
- Defiende las decisiones de cara al exterior, velando por los intereses de la organización
- Actúa con lealtad e integridad, aun en contextos sociales y políticos complejos
- Ofrece críticas constructivas de forma apropiada dentro de la empresa

AUTENTICIDAD

- Transmite sus propias convicciones de forma abierta y sincera
- Se involucra personalmente conforme a su propia situación de vida
- Aplica a su persona y sus propias acciones las mismas máximas generales o expectativas que formula frente a los demás
- Actúa de forma creíble frente a los conflictos de intereses y objetivos





COMPETENCIAS SOCIALES

COMPETENCIAS INTERCULTURALES

- Muestra aprecio y respeto frente a las convicciones y los valores de otras personas
- Se comunica y comporta de manera culturalmente adecuada en el entorno nacional e internacional
- Conoce su propia impronta cultural y aborda adecuadamente las relaciones interculturales
- Aprovecha los potenciales surgidos de la diversidad

EMPATÍA

- Posee las capacidades necesarias para cambiar de perspectiva
- Percibe la comunicación no verbal y las emociones de los demás
- Capta las tensiones multifacéticas en situaciones de conflicto

COMPETENCIAS DE COMUNICACIÓN

- Presenta contenidos de forma clara y estructurada
- Escucha activamente y adapta la conducción del diálogo al respectivo grupo destinatario
- En situaciones difíciles, transmite tranquilidad y sensatez

COMPETENCIAS DE COOPERACIÓN

- Establece relaciones sólidas y basadas en la confianza
- Desarrolla objetivos y escenarios en colaboración con otros
- Genera un espíritu de compromiso entre las partes interesadas para emprender la acción común
- Reconoce conflictos y aporta soluciones

COMPETENCIAS DE NEGOCIACIÓN

- Adopta una metaperspectiva y tiene en cuenta los distintos intereses
- Manifiesta sus propios puntos de vista y se muestra receptivo o receptiva frente a los intereses de los demás
- Desarrolla enfoques constructivos para soluciones viables y sostenibles





COMPETENCIAS TÉCNICO-PROFESIONALES

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Cuenta con sólidos conocimientos técnicos en el sector respectivo
- Cuenta con conocimientos técnicos específicos para servicios internos y externos
- Actualiza permanentemente los conocimientos técnicos
- Adquiere conocimientos técnicos de alcance general

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA GIZ

- Tiene una visión general de los procesos clave y de apoyo de la GIZ
- Cuenta con nociones sobre la gestión interna de calidad y conocimientos, y aplica estas nociones de manera apropiada
- Posee conocimientos sobre la cooperación para el desarrollo y la cooperación internacional, así como sobre los principios fundamentales y las normas de los comitentes

COMPETENCIAS METODOLÓGICAS

- Conoce los métodos, servicios e instrumentos de la GIZ
- Detecta la necesidad de aplicar métodos específicos con orientación a objetivos y resultados, y elige los más indicados
- Tiene capacidad para administrar medidas relacionadas con instrumentos específicos
- Está en condiciones de concebir y moderar procesos de diálogo
- Dispone de los conocimientos para estructurar, moderar y organizar grupos y redes

COMPETENCIAS DE ASESORAMIENTO

- Aplica en el proceso de asesoramiento una diversidad de métodos e instrumentos, adecuándolos a la situación
- Conduce su propio rol de asesoramiento de forma consciente y apropiada en el contexto respectivo
- Genera procesos de asesoramiento participativos y asume un rol de conducción
- Durante el proceso de asesoramiento, actúa de forma convincente y sensible a la cultura local
- Exhibe un comportamiento orientado a los grupos destinatarios y muestra un trato agradable

COMPETENCIAS DIGITALES (ALFABETIZACIÓN DIGITAL – DIGITAL LITERACY)

- Maneja los datos digitales y los medios sociales de forma sensible y responsable
- Utiliza con eficiencia las aplicaciones informáticas y los medios digitales
- Comprende las consecuencias del uso de soluciones digitales en el contexto del proyecto, al igual que los riesgos y las oportunidades; en caso necesario, toma disposiciones para minimizar los riesgos
- Utiliza las herramientas de comunicación y los espacios virtuales, y muestra aprecio hacia sus interlocutores





COMPETENCIAS DE DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DE PERSONAL

- Clarifica los roles y las responsabilidades de forma vinculante, delega tareas y fomenta espacios para la innovación
- Ofrece información de retorno de apoyo y de forma diferenciada
- Reconoce y tiene en cuenta habilidades, fortalezas y logros individuales
- Asume responsabilidad por el desarrollo profesional de sus colaboradores y colaboradoras
- Es consecuente en la puesta en marcha, implementación y evaluación de medidas de desarrollo profesional del personal
- Se toma el tiempo adecuado para el diálogo de dirección y trata a sus colaboradores y colaboradoras con afabilidad, mostrando comprensión por sus preocupaciones

DIRECCIÓN DE EQUIPOS

- Actúa como modelo a seguir y asegura la orientación del equipo hacia la acción y la eficiencia
- Trata con el debido cuidado los recursos de colaboradores y colaboradoras
- Fomenta la colaboración, otorga espacio para errores y posibilita el aprendizaje conjunto
- Permite el trabajo autoorganizado, también en los equipos que abarcan más de una unidad de organización
- Asume responsabilidad por la unidad propia y la representa apropiadamente
- Evalúa las normas en función de su relevancia para la unidad de organización y las transmite de forma diferenciada

COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS

- Evalúa con precisión los desarrollos políticos, económicos, sociales y culturales
- Enfoca los procesos bajo su responsabilidad en función de principios estratégicos
- Comprende las prioridades superiores y deduce de ellas las medidas necesarias de forma consecuente
- Basa sus decisiones estratégicas en los valores y principios corporativos de la GIZ, y aboga por los intereses de la empresa en su totalidad

COMPETENCIAS DE DECISIÓN

- Reconoce las funciones importantes de toma de decisiones y crea espacios para la libertad de decisión
- Aplica una toma de decisiones sistemática y rigurosa
- Exhibe la valentía necesaria para tomar decisiones y asume responsabilidad por las mismas
- Es consecuente y vela por el cumplimiento vinculante de las decisiones





COMPETENCIAS DE GESTIÓN

COMPETENCIAS EMPRESARIALES

- Reconoce las oportunidades de negocio y está en condiciones de evaluarlas
- Establece contacto profesional con clientes, también para captación de negocios
- Muestra disposición al riesgo y aprende de sus errores
- Actúa según los principios de eficiencia económica y asume responsabilidad en la implementación de pautas empresariales

COMPETENCIAS DE INNOVACIÓN

- Examina y evalúa procesos desde distintas perspectivas y brinda un aporte visible a su optimización
- Piensa de forma creativa y más allá de los parámetros usuales
- Se ocupa de implementar nuevas soluciones y las aplica en la empresa

COMPETENCIAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS/PROCESOS

- Capta las interrelaciones complejas, reconoce y evalúa en ellas posibles vías de solución
- Estructura y conduce procesos con miras a los resultados deseados
- Coordina tareas con orientación a los recursos e involucra a actores relevantes
- Conduce proyectos con orientación a objetivos y resultados

GESTIÓN DEL CAMBIO

- Reconoce necesidades de cambio, inicia procesos de cambio y realiza el seguimiento respectivo de su implementación
- Tiene en cuenta la dinámica y los factores de éxito de los procesos de cambio durante la gestión y comunicación
- Muestra perseverancia en el manejo de las resistencias al cambio
- Conoce y comprende los métodos ágiles de trabajo, y los aplica de forma apropiada a la situación



Como empresa federal, la GIZ asiste al Gobierno de la República Federal de Alemania en su labor para alcanzar sus objetivos en el ámbito de la cooperación internacional para el desarrollo sostenible.

Publicado por:
Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Domicilios de la Sociedad
Bonn y Eschborn, Alemania

Friedrich-Ebert-Allee 32 + 36	Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5
53113 Bonn, Alemania	65760 Eschborn, Alemania
T +49 228 44 60-0	T +49 6196 79-0
F +49 228 44 60-17 66	F +49 6196 79-11 15

E info@giz.de
I www.giz.de

Responsable:
Departamento Personal
División Competencias en materia de recursos humanos
Sección Desarrollo de recursos humanos y desarrollo profesional

Diseño:
Eva Hofmann, Katrin Straßburger
W4 Büro für Gestaltung, Frankfurt

An underwater photograph of a child wearing a pink and yellow life jacket and colorful goggles. The child is looking towards the camera. The background shows the water surface and some light reflections.

INMERSIÓN: ¿Qué es KuF? Conocimientos básicos

Cooperación y Liderazgo/Kooperation und Führung (KuF) | 25.06.2020

giz .



Cooperación y
Liderazgo



¿POR QUÉ...

...LA GIZ HABRÍA DE NECESITAR UN PROCESO COMO EL DE
“COOPERACIÓN Y LIDERAZGO”?

Necesidad cualitativa de acción



MAYOR
VELOCIDAD



ENTORNO
COMPETITIVO E
INCIERTO



TAREAS CADA
VEZ MÁS
COMPLEJAS

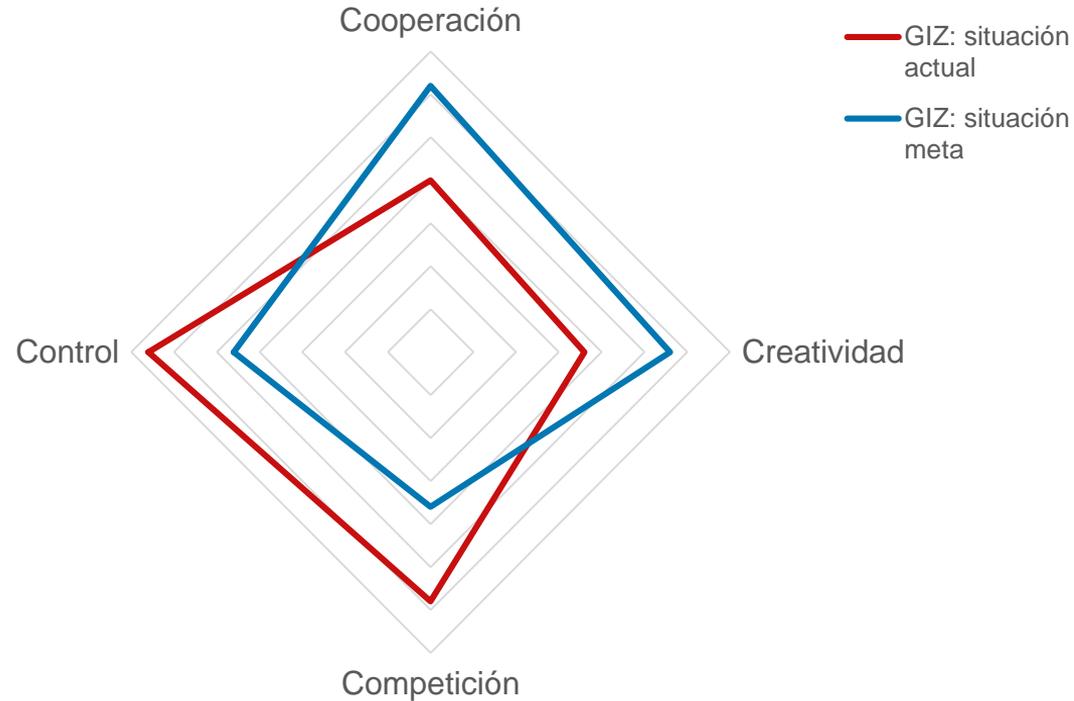


TRANSFORMA-
CIÓN DIGITAL



CAMBIOS EN
LAS EXIGENCIAS
DEL PERSONAL

Situación actual: evaluación estratégica empresarial sobre cultura corporativa



¿Quién participó en el desarrollo de los principios?

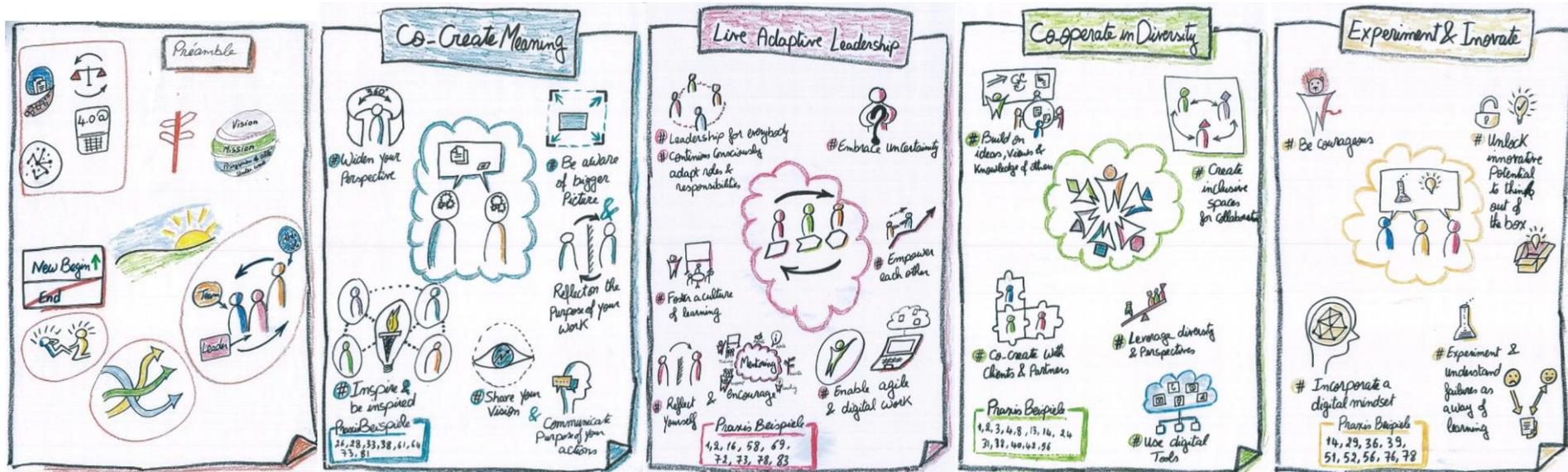
¡Todos y todas ustedes!

- 350 colegas
- 9 talleres participativos
- A nivel mundial
- Enfoque cocreativo
- Personal de todos niveles jerárquicos y funciones

Impresiones del taller celebrado en Addis-Abeba en 2019



Prototipo de los principios y del preámbulo elaborado en uno de los primeros talleres



Preámbulo

La GIZ es una empresa de cooperación internacional propiedad del Gobierno Federal alemán. Como tal, es una organización de aprendizaje que proporciona soluciones sostenibles para retos globales y locales (tales como el cambio climático, la digitalización, los Estados frágiles) en un mundo cada vez más complejo y en rápida transformación.

Para abordar los retos con éxito y configurar el futuro de nuestra empresa, ¿cómo trabajaremos juntos en el futuro?

Nuestros principios de cooperación y liderazgo:

- determinan el marco de cooperación entre distintas funciones y niveles dentro de la GIZ;
- son aplicables a todos los y todas las colegas en todo el mundo y conllevan la responsabilidad de vivirlos en nuestro compromiso de mejorar constantemente la calidad de nuestro trabajo y nuestro rendimiento a largo plazo;
- fortalecen una mentalidad empresarial para lograr los objetivos estratégicos de nuestra empresa;
- enmarcan nuestra prestación de servicios y brindan orientación relativa a cómo interactuar con nuestras contrapartes y grupos destinatarios;
- facilitan nuestros flujos de trabajo en un ambiente dinámico y en constante evolución;
- contribuyen a la rendición de cuentas y a la transparencia;
- definen la manera en que trabajamos sobre la base de la visión, la misión y los valores de la GIZ;
- ofrecen libertad en cuanto a la forma en que realizamos nuestras tareas de acuerdo con el marco reglamentario existente (PyN, Principios de conducta íntegra, convenios colectivos, leyes, etc.);
- requieren que los líderes audaces sean modelos a seguir y proporcionen el marco para una cooperación y un liderazgo eficaces.

Estos principios han sido desarrollados en común por colaboradores y colaboradoras de la GIZ en todo el mundo. Nos permiten crear juntos nuestro espacio de trabajo y establecer relaciones basadas en la autorreflexión, la confianza y la autodeterminación. Llevar a la práctica estos principios es una responsabilidad compartida de todos los colaboradores y todas las colaboradoras de la GIZ.

Los cuatro principios de un vistazo



Crear juntos significado

- # Ampliar la propia perspectiva y tener en cuenta otros puntos de vista
- # Inspirarse mutuamente, pues interpretar y dar sentido es un proceso colectivo
- # Tener conciencia del panorama más amplio y reflexionar sobre el propósito del propio trabajo
- # Compartir la propia visión y desarrollar un entendimiento común del camino a seguir



Cooperar en la diversidad

- # Aprovechar la diversidad de ideas, conocimientos y perspectivas (p. ej., en lo que respecta a la edad, el origen étnico y la nacionalidad, el sexo, las capacidades físicas y mentales, la religión y la visión del mundo, la orientación e identidad sexual)
- # Crear un ambiente respetuoso que reduzca el potencial de discriminación y defender la igualdad de derechos y oportunidades para todos los y todas las colegas
- # Crear un entorno laboral que evite el efecto silo y permita trascender jerarquías en la colaboración
- # Crear juntos, con comitentes, contrapartes y otras partes interesadas
- # Utilizar responsablemente las herramientas digitales a fin de mejorar nuestra forma de cooperar



Practicar un liderazgo adaptativo

- # Asumir el liderazgo
- # Definir los roles y las responsabilidades, y adaptarlos cuando cambien las circunstancias
- # Fomentar el asesoramiento mutuo y el aprendizaje conjunto, más allá de jerarquías, roles y funciones
- # Aceptar la incertidumbre en escenarios complejos
- # Fomentar el trabajo ágil y digital
- # Permitir a los individuos y equipos aportar sus respectivos puntos fuertes a su trabajo
- # Asegurar la transparencia en las propias acciones



Experimentar e innovar

- # Pensar de manera diferente y no convencional, desde una nueva perspectiva
- # Ser valiente y atreverse a desarrollar nuevas formas de cooperación en el propio contexto
- # Probar cosas nuevas paulatinamente y aprender de los errores
- # Compartir los propios éxitos y fracasos para que otros y otras puedan aprovechar esas experiencias
- # Utilizar las tecnologías digitales que permiten y facilitan los cambios
- # Invertir suficientes recursos y aprovechar las oportunidades para impulsar una cultura de innovación

“...haber implementado los principios KuF en toda la Agencia en Ecuador, ha permitido a nuestros/as colaboradores/as el vivir más de cerca lo que es adaptarse y co-crear en estos momentos Covid...”

Christiane Danne, Directora, GIZ Ecuador



Experimente e Innove

- # Piensa fuera de la caja
- # Sea valiente y desarrolle proactivamente nuevas formas de trabajar en su contexto
- # Experimentar en iteraciones cortas y entender los fracasos como una forma de aprendizaje
- # Comparte tus éxitos y fracasos para que se conviertan en oportunidades
- # Usar las tecnologías digitales como facilitador y cambiador de juego
- # Invertir recursos y aprovechar las oportunidades para fomentar una cultura de la innovación





Experimente e Innove

1. En estos momentos, vamos a aplicar los principios usando algunas herramientas, por ejemplo la pizarra de skype.
2. A continuación verás el lienzo en blanco y te invitamos a que escribas palabras o frases que definan este principio para ti.
3. Usa la columna que esta al lado superior derecho de la diapositiva. Veras un lapiz de color azul que al “presionarlo” te active para participar. Arriesgate a usar la pizarra!



¡Vivamos el principio en la práctica!



Experimente e innove

Responde en palabras ¿Qué te significa el principio “Experimente e Innove” ?

Crear junt@s significado

- # Amplíe su perspectiva - tenga en cuenta otros puntos de vista
- # Inspirar y ser inspirado - la creación de sentido es un proceso colectivo
- # Sea consciente del panorama general y reflexione sobre el propósito de su trabajo...
- # Comparte tu visión y desarrolla un entendimiento común del camino a seguir



Crear juntos significado

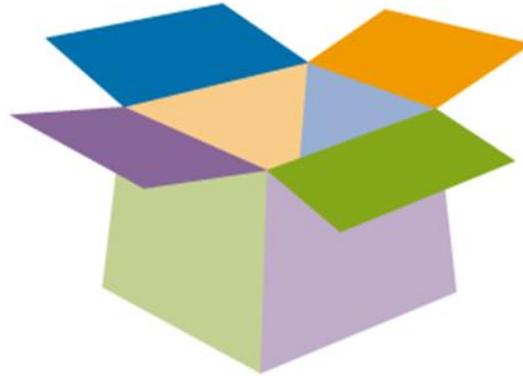
1. A continuación verás una pizarra con una imagen
2. Agrégale palabras, dibujos, colores, formas para “darle” significado
3. Mira a la derecha de la pizarra. Allí están los materiales que puedes usar: una columna con colores, pinceles, etc.

¡Vivamos el principio en la práctica!



Crear junt@s signficado

Agrega imágenes, dibujos, colores, formas, etc. para crear juntos/as significado



Cooperar en la diversidad

- # Aprovechar y construir sobre la diversidad de ideas, conocimientos y perspectivas (por ejemplo, edad, origen étnico y nacionalidad, género, capacidad física y mental, religión y visión del mundo, orientación sexual e identidad)
- # Crear un entorno respetuoso que reduzca el potencial de discriminación y defender la igualdad de derechos y oportunidades para todos los colegas
- # Crear espacios y procesos inclusivos que permitan la colaboración más allá de los silos y a través de las jerarquías
- # Co-crear con los clientes, socios y otros interesados
- # Usar las herramientas digitales de manera responsable para mejorar la forma en que cooperamos



Cooperar en la diversidad

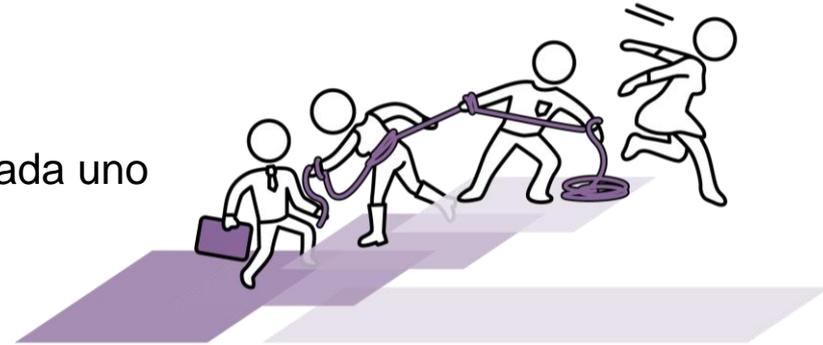
1. Piensa que te “inspira” el principio y nosotros activaremos el sonido de tu computador
2. Emite un sonido con algo que tengas a mano (lápices, hojas, etc.) o con tu voz. Piensa en algo que se relacione con el principio
3. Escucha los sonidos que empiezan a sonar y únete para “cooperar con la sinfonía”

¡Vivamos el principio en la práctica!



Practica un Liderazgo Adaptativo

- # Toma la delantera
- # Definir y adaptar conscientemente las funciones y responsabilidades
- # Fomentar la tutoría y el aprendizaje a través de los roles
- # Abrazar la incertidumbre en entornos complejos
- # Habilitar el trabajo ágil y digital
- # Empoderar a los individuos y equipos para que cumplan, centrándose en las fortalezas de cada uno
- # Asegurar la transparencia de sus acciones



Practica un Liderazgo Adaptativo

1. A continuación verás una pizarra con una pregunta
2. Coloca tu respuesta usando los símbolos:

No  Mas o menos  Sí 

3. Estas son “marcas de sellos” y están en la columna derecha también.

¡Vivamos el principio en la práctica!



Practica un liderazgo adaptativo

¿En estos tiempos del Covid-19, tu equipo ha aplicado el liderazgo adaptativo?

No 

Mas o
menos 

Sí 

“ Si el trabajo solamente se lleva a cabo desde casa y la comunicación, por el momento, solo es virtual, tanto más importante es que todos y todas asuman la responsabilidad sobre los ámbitos de trabajo correspondientes. Eso, en nuestro equipo, funciona muy bien. **Regularmente intercambiamos impresiones sobre lo que marcha bien, debatimos sobre retos actuales, contemplamos nuestro trabajo en su conjunto y decidimos en común lo que debemos hacer de forma diferente. Eso ayuda a superar la inseguridad.** No en vano, uno de los principios KuF reza “Aceptar la incertidumbre en escenarios complejos. ”



Sherifa Sabry, colaboradora de proyecto, GIZ Egipto



“ Actualmente se nos exige que implementemos rápidamente las medidas contra el coronavirus del BMZ. En este contexto, las jerarquías rígidas son un impedimento. Como directivo no lo sé todo, sino que apuesto por la capacidad de innovación de mis colaboradores y colaboradoras. Merece la pena invertir continuamente en el propio equipo y alentar a todos y todas a pensar de forma autónoma y proactiva y a asumir responsabilidad. Naturalmente, en un entorno cultural marcado por las jerarquías no siempre resulta fácil. **En tiempos de crisis, quien aplica el principio KuF “Practicar un liderazgo adaptativo” sale ganando.** Justamente ahora, los directivos y directivas no deben convertirse en un cuello de botella. ”

Raphael Frerking, responsable de la orden, GIZ Ghana

Los principios KuF como parte de los principios corporativos de la GIZ y como tema prioritario para directivos y directivas para 2020



+



Principios KuF en los principios corporativos;
en lugar de las pautas anteriores

Tema prioritario para directivos y
directivas para 2020

De los cuatro principios KuF, ¿Cuál te significa un mayor reto para tu equipo?
Ponle una marca de selección verde ✓



Cooperar en la diversidad



Cooperación y Liderazgo



Experimentar e innovar



Practicar un liderazgo adaptativo



Crear junt@s significado

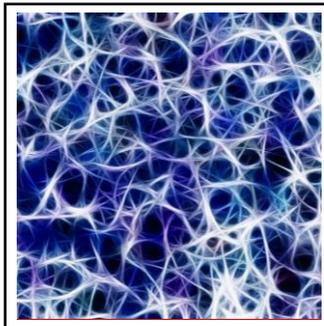
¿Cómo seguimos? Principales “cajas de actividades” para 2020-2021



INSTRUMENTOS Y PROCESOS DE PERSONAL:

Integración de los aspectos de cooperación y liderazgo:

- En el sistema de objetivos y rendimiento.
- En los procedimientos de selección (OPAL, módulo de banda salarial 5, STEP).
- En la entrevista con los y las miembros del personal y en la información de retorno a directivos y directivas.
- En la imagen deseada del buen liderazgo.
- En el desarrollo modular de capacidades.



AMPLIACIÓN EN ESCALA MEDIANTE REDES Y AGENTES MULTIPLICADORES:

- Creación de un programa de embajadores y embajadoras.
- Interconexión con otras redes, asesores y asesoras en materia de desarrollo organizacional y *coaches*, tanto internos como externos.



ACOMPañAMIENTO DE LOS EQUIPOS EN SU EXPERIMENTACIÓN Y APRENDIZAJE:

- Acompañamiento de equipos, especialmente en la estructura externa.
- Ampliación en escala de buenos ejemplos de nuevos enfoques de gestión.



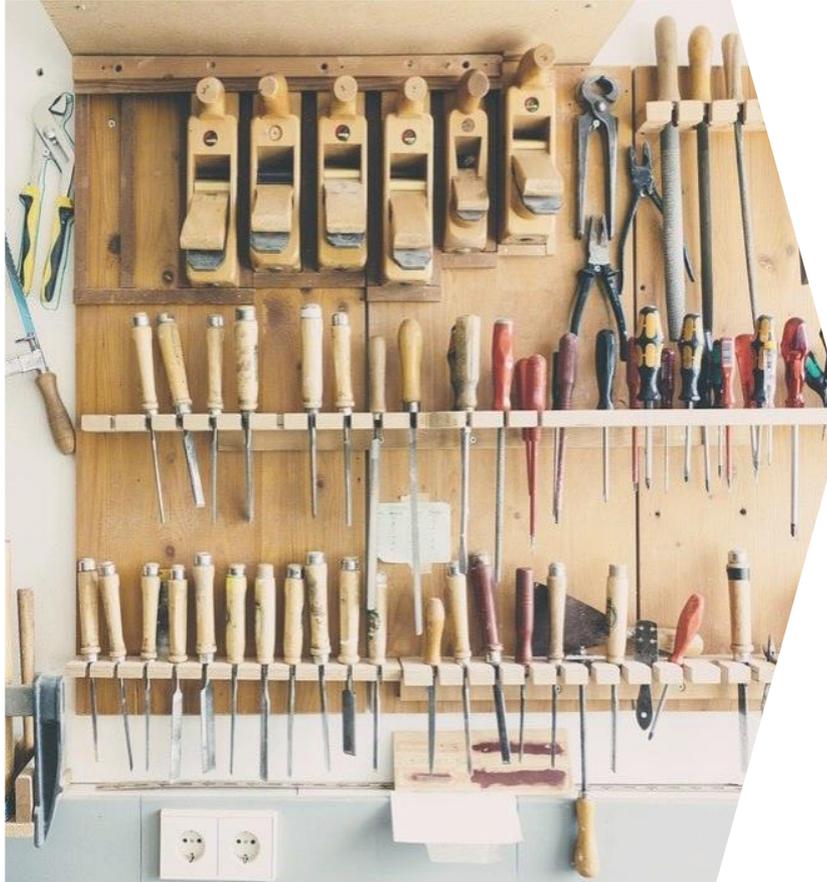
CUALIFICACIÓN Y APRENDIZAJE:

- Perfeccionamiento de las ofertas de cualificación y desarrollo profesional.
- Fortalecimiento de las competencias metodológicas y de liderazgo.



COMUNICACIÓN:

- Comunicación a nivel de toda la empresa sobre principios, métodos y prácticas mediante series de testimonios, semanas temáticas y distintos formatos de eventos.



“¿Cómo puedo aplicar los principios KuF en la práctica?”

“¿Qué significa eso para mí en concreto?”

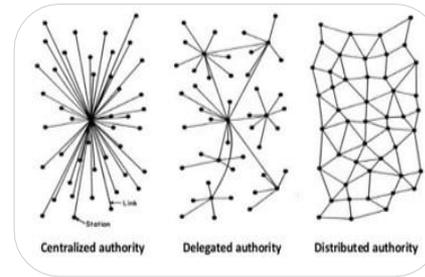
Llevar a la práctica los principios KuF



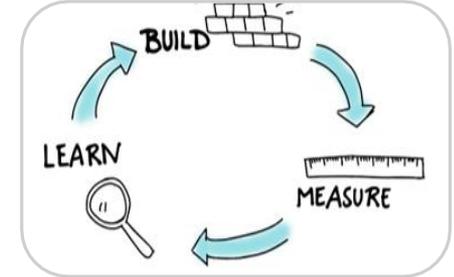
Crear juntos
significado con
Working Out Loud



Gestión basada
en las fortalezas



Reforzar la
responsabilidad
con un trabajo
basado en roles



Aprender a
aprender con
métodos ágiles

Comparte en el chat, guíate por los números...



“El momento más revelador en relación con los principios KuF fue / es...” (1)



“Para ponerme manos a la obra con los principios KuF necesito...” (2)



“Lo que me gustaría saber todavía es...” (3)

¿Y qué sigue a partir de ahora? ¿Cómo puedo ser útil y dónde puedo recibir apoyo?

Más ofertas de información y apoyo del equipo de “Cooperación y liderazgo”:

- [Comunidad IDA “Cooperation & Leadership \(KuF\)”](#)
- Eventos regulares:
 - [New Work Academies sobre ejemplos prácticos](#)
 - Sesiones de profundización (*deep dives*) (próximamente)
- Contacto: workingtogether@giz.de

¿Quieres participar activamente y llevar los principios KuF a la empresa? [¡Conviértete en embajador o embajadora de los principios KuF!](#)

¿Tienes preguntas o sugerencias?

Publícalas en el chat o en la comunidad IDA. En un momento posterior, las abordaremos en la comunidad IDA de KuF.





¡Muchas gracias por tu atención!
Que tengas un buen día 😊

Crterios de valoración técnica de ofertas para contratos por debajo del umbral de la UE.

UO	2C00	Denominación del proyecto	Fecha	18.04.2024
Responsable de la unidad de costos		Competencias en liderazgo para equipo directivo GIZ México	N° proyecto	09.9225.5-001.00
Evaluador o evaluadora			N° contrato	83463649
Version	Publicación		Bidder 1 to 5 of 5	

(1) Criterio	(2) Ponderación en %	Introducir oferente 1		Introducir oferente 2		Introducir oferente 3		Introducir oferente 4		Introducir oferente 5	
		(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)								
1 Evaluación del diseño técnico-metodológico											
1.1 Estrategia											
1.1.1 Interpretación de los objetivos de los TdRs, examen crítico de las tareas	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.1.2 Descripción y justificación de la estregia del/ de la contratista para prestar los servicios licitados.	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1.1	10%		0,0								
1.2 Cooperación											
1.2.1 Presentación e interacción entre los actores relevantes en el área de responsabilidad del contratista.	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.2.2 Estrategia para establecer la cooperación y luego cooperar con los actores relevantes.	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1.2	10%		0,0								
1.3 Estructura de dirección											
1.3.1 Enfoque y procedimiento para dirigir las medidas con los socios del proyecto.	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.3.2 Descripción de la contribución del/ de la contratistaal seguimiento de los resultados y de los retos asociados.	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1.3	10%		0,0								
1.4 Procesos											
1.4.1 Presentación y explicación del plan de implementación: etapas de trabajo, hitos, calendario.	10%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.4.2 Presentación y explicación de la integración de las contribuciones de los socios.	5%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1.4	15%		0,0								
1.5 Aprendizaje e innovación											
1.5.1 Contribución del contratista a la gestión del conocimiento en el socio y en la GIZ.	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.5.2 Presentación y explicación de las medidas adoptadas por el contratista para promover los efectos de la ampliación.	7%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1.5	14%		0,0								

Criteria de valoración técnica de ofertas para contratos por debajo del umbral de la UE.

UO	2C00	Denominación del proyecto	Fecha	18.04.2024
Responsable de la unidad de costos		Competencias en liderazgo para equipo directivo GIZ México	N° proyecto	09.9225.5-001.00
Evaluador o evaluadora			N° contrato	83463649
Version	Publicación		Bidder 1 to 5 of 5	

(1) Criterio	(2) Ponderación en %	Introducir oferente 1		Introducir oferente 2		Introducir oferente 3		Introducir oferente 4		Introducir oferente 5	
		(3) Puntos (máx.10)	(4) Valoración (2)x(3)								
1.6 Gestión del proyecto del contratista											
1.6.1 Enfoque y procedimiento de coordinación con el proyecto de la GIZ.	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.2 Plan de asignación de personal (quién, cuánto, qué pasos de trabajo) incluida la explicación y especificación de los meses de expertos.	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
1.6.3 Estrategia de apoyo del contratista (incluidos los currículos del apoyo técnico y administrativo).	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 1.6	9%		0,0								
1.7 Otros requisitos	0%		0,0								
Total 1	68%		0,0								
2 Evaluación del personal propuesto											
2.2 Experto 1 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.2.1 - Cualificaciones	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.2 - Idiomas	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.3 - Experiencia profesional general	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.4 - Experiencia profesional específica	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.5 - Experiencia en liderazgo y gestión	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.6 - Experiencia regional	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.7 - Experiencia en cooperación al desarrollo	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.2.8 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2.2	16%		0,0								
2.3 Experto 2 (De acuerdo con los criterios indicados en TdR)											
2.3.1 - Cualificaciones	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.2 - Idiomas	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.3 - Experiencia profesional general	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.4 - Experiencia profesional específica	4%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.5 - Experiencia en liderazgo y gestión	3%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.6 - Experiencia regional	2%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.7 - Experiencia en cooperación al desarrollo	1%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
2.3.8 - Otros	0%		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0
Total 2.3	16%		0,0								
Total 2.8	0%		0,0								
Total 2	32%		0,0								
Total 1 + 2	100%		0,0								
Evaluación en %			0,0								
Posición			1,0								

Por la presente, declaro que he realizado la valoración siguiendo un criterio independiente y según mi leal saber y entender. Trataré confidencialmente toda la información y no facilitaré información alguna sobre el proceso de valoración en curso.

Fecha, nombre completo, función y UO

Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública

Número de Contrato: 83463649

Contenido

Número de Contrato: 83463649..... 1

 Información general sobre el licitador o sobre la empresa autorizada para representar a un consorcio candidato/oferente:..... 1

 Capacidad económica y financiera.....2

 Capacidad técnica.....2

 Requisitos mínimos para referencias.....2

En el caso de consorcios oferentes, este documento deberá ser completado y presentado por cada miembro del consorcio involucrado.

Yo/nosotros declaramos por la presente:

Información general sobre el licitador o sobre la empresa autorizada para representar a un consorcio candidato/oferente:

Nombre	
Calle	
C.P. / Ciudad	
Nombre del Banco	
Nombre del titular de la cuenta	
CLABE	
RFC	
Nombre del Representante Legal (en caso de empresa)	
Las preguntas pueden dirigirse a	
Email	
Tel.	

Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública

Capacidad económica y financiera

Cifras clave de la empresa

¿Su facturación promedio de toda la empresa ascendió al menos MXN \$225.000,00 brutos (por año) en los últimos tres ejercicios?

- Sí
 No

Al 31 de diciembre del año pasado, ¿tenía al menos 2 empleados?

- Sí
 No

Capacidad técnica

La prueba de elegibilidad técnica se proporciona nombrando hasta 10 referencias de proyectos. Ingrese la información relevante de los últimos tres años en la tabla "Resumen de referencias de proyectos" de acuerdo con los criterios requeridos.

Los candidatos que no cumplan estos criterios mínimos se considerarán no elegibles y serán excluidos del procedimiento de licitación.

Requisitos mínimos para referencias.

La evaluación técnica se basa únicamente en proyectos con un volumen de referencia mínimo de **MXN \$225,000.00**.

Al menos **2** proyecto(s) de referencia en el ámbito de Desarrollo de capacidades humanas y al menos **1** proyecto(s) de referencia en la región de Latinoamérica en los últimos tres años.

Por la presente declaramos:

Los requisitos mínimos para proyectos de referencia de clientes mexicanos requerido se cumplen en su totalidad.

Los números de proyecto de referencia correspondientes (según la siguiente tabla) son: los números

Los requisitos mínimos para proyectos de referencia de clientes internacionales requerida se cumplen en su totalidad.

Los números de proyecto de referencia correspondientes (según la siguiente tabla) son: los números

Declaración de elegibilidad para la adjudicación de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública

Resumen de resumen de proyectos de referencia *(solo referencias con el volumen mínimo estipulado en los “requisitos mínimos para referencias”)*

No.	Nombre del proyecto	Periodo	Valor del contrato en MXN	País	Region / Ciudad	Experiencia Técnica	Descripción del proyecto (breve descripción del contenido de la medida)
1							
2							
3							
4							
5							
6							

**Declaración de elegibilidad para la adjudicación
de contratos hasta el umbral de la UE – licitación pública**



Al enviar este documento, confirmo que la información antes mencionada es completa y verdadera.

Declaración de intereses

Ciudad: _____

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH,

Por medio de la presente, siendo hoy DD /MM/AAAA, declaramos que:

Como representante legal de la empresa _____ con RFC _____, declaro que en la empresa y sus miembros **no existe ninguna** relación de parentesco o interés con ningún/a colaborador/a de la GIZ.

Como representante legal de la empresa _____ con RFC _____, **declaro que existe una relación** de parentesco / interés con el/la funcionario/a de la GIZ, (colocar nombre del/a funcionario/a de GIZ _____), al ser (colocar el parentesco/ relación) _____.

De igual forma hacemos de conocimiento, que nos encontramos participando para el numero de proceso de licitación: 83463649

Luis

Firma: _____
Nombre de quien llena el formato: _____
Cargo: _____
Nombre de la empresa: _____
RFC: _____

Condiciones Contractuales Generales (CCG locales) aplicables a la contratación de obras y servicios por encargo de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH en México

1. Normas generales para la contratación de prestaciones

1.1. Legislación aplicable y jurisdicción

El contrato se registrará por la legislación de *México*. No se aceptarán las Condiciones Contractuales Generales de contratación ni de pago del contratista. La jurisdicción competente es CDMX. La GIZ asimismo podrá demandar al contratista ante un juzgado o tribunal competente para el domicilio o el lugar de residencia habitual del contratista.

1.2 Forma

El contrato, sus modificaciones y complementos, así como toda comunicación de carácter esencial, deberán efectuarse en forma de texto, siempre que las partes contractuales no hayan acordado otra cosa o las disposiciones legales no contemplen requisitos de forma más estrictos.

1.3 Calidad de las prestaciones

Las prestaciones a realizar deberán ajustarse al estado generalmente aceptado de la ciencia y a las normas reconocidas de la técnica, así como a los términos de referencia. Las prestaciones deberán ser de excelente calidad.

1.4 Condiciones marco y sostenibilidad

1.4.1 Cumplimiento de la legislación

Al realizar las prestaciones, el contratista deberá cumplir todas las normas legales, los reglamentos y las disposiciones administrativas pertinentes, incluidas las normas del derecho tributario.

1.4.2 Estándares medioambientales y sociales, derechos humanos

El contratista realizará las prestaciones respetando la legislación medioambiental nacional e internacional vigente, minimizará el volumen de emisiones de gas de efecto invernadero y evitará cualquier acción que pudiera aumentar la vulnerabilidad de la población y/o de los ecosistemas.

El contratista realizará las prestaciones cumpliendo los estándares internacionales y los acuerdos multilaterales, en especial los convenios internacionales en materia de derechos humanos, garantizando así el respeto de los derechos humanos, la protección de niños y niñas, la prevención de cualquier tipo de violencia, abuso y explotación, la no discriminación en particular por razón de origen, etnia, religión, edad, identidad de género, orientación sexual o discapacidad, así como el fomento de la igualdad entre todos los géneros.

El contratista adoptará las medidas adecuadas para evitar el acoso sexual en el contexto laboral, no incitará al odio o a la violencia y se abstendrá de toda discriminación objetivamente no justificada de una persona o de un grupo de personas.

1.4.3 Normas de trabajo

El contratista estará obligado a respetar en la ejecución de la orden los principios y derechos fundamentales del trabajo contemplados en la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) de 18 de junio de 1998 (libertad de asociación y libertad sindical, derecho de negociación colectiva, eliminación de todas las formas de trabajo forzoso, abolición del trabajo infantil y eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación).

En especial, el contratista tendrá el deber de observar durante la ejecución de la orden las disposiciones legales del México por las cuales se hayan incorporado las correspondientes normas fundamentales del trabajo de la OIT (convenios n.º 29, n.º 87, n.º 98, n.º 100, n.º 105, n.º 111, n.º 138 y n.º 182) al respectivo derecho nacional. Si el *México* no ha ratificado una o varias de estas normas fundamentales del trabajo, o no las ha traspuesto al derecho nacional, el contratista estará obligado a observar las disposiciones del *México* que tengan un objetivo similar al de dichas normas.

1.4.4 Evitación de resultados negativos no intencionales en la ejecución contractual

El contratista estará obligado a realizar las prestaciones de tal forma que, aplicando medidas de mitigación atribuibles, trate de evitar o reducir resultados negativos no intencionales en los ámbitos de medio ambiente, protección del clima, adaptación al cambio climático, derechos humanos, contextos frágiles y marcados por el conflicto y la violencia, así como igualdad de género. Por lo que se refiere a la igualdad de género, se comprometerá al mismo tiempo a aprovechar los potenciales que permitan su fomento.

1.4.5 Consecuencias de las infracciones

En caso de que la GIZ, ante cualquier incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en el apartado 1.4 por parte del contratista, rescinda el contrato, la rescisión será imputable al contratista.

1.5 Integridad

1.5.1 Conflicto de intereses

El contratista no deberá incurrir en una situación de conflicto de intereses en relación con el contrato. Un conflicto de intereses puede surgir especialmente por intereses económicos, afinidades políticas o vínculos nacionales, relaciones familiares o de amistad, así como vínculos o intereses de otro tipo. El contratista se compromete, en especial, a lo siguiente:

- (a) no aceptar retribuciones adicionales de terceros en relación con la orden;
- (b) durante el período de vigencia del contrato, no aceptar otras órdenes que puedan suponer para él un conflicto de intereses por la naturaleza de la orden o debido a las

relaciones personales o económicas que él mantenga con terceros, salvo que cuente con el consentimiento de la GIZ;

- (c) no celebrar contratos relacionados con la orden con personas físicas o jurídicas con las que mantenga un vínculo personal o económico, salvo que cuente con el consentimiento previo en forma escrita de la GIZ.

El contratista se compromete a informar de manera inmediata a la GIZ sobre cualquier circunstancia que constituya un conflicto de intereses o pueda redundar en un conflicto de intereses. El procedimiento a seguir deberá concertarse con la GIZ. Si la GIZ rescindiera el contrato por falta de acuerdo de las partes, la rescisión será imputable al contratista.

1.5.2 Principios de integridad

En relación con la adjudicación y/o ejecución del contrato, el contratista no deberá —ni personalmente ni a través de terceros— ofrecer u otorgar obsequios o beneficios ni aceptarlos o solicitarlos para sí mismo ni terceros; esto mismo será también de aplicación para los pagos facilitadores.

El contratista no deberá acordar con otra empresa u otras empresas una restricción de la competencia.

Estará prohibida cualquier forma de corrupción. El contratista estará obligado a adoptar medidas adecuadas y pertinentes de prevención y lucha contra la corrupción. Asimismo, estará obligado a notificar sin dilación mediante el sistema de denuncia de la GIZ tanto casos confirmados como casos de sospecha graves en relación con la corrupción y/o delitos contra la propiedad, como p. ej. fraude, desfalco o malversación, en el contexto de la ejecución de la orden. Se puede acceder al sistema de denuncia a través del [portal para denunciantes](#), los asesores y asesoras de la GIZ (integrity-mailbox@giz.de) o a través del ombudsman externo o la ombudsman externa (ombudsmann@ra-js.de => www.giz.de/en • [About GIZ](#) • [Compliance](#) • [Whistleblowing](#))

1.5.3 Consecuencias de las infracciones

En caso de que la GIZ, ante el incumplimiento por parte del contratista de una de las prohibiciones u obligaciones mencionadas en el apartado 1.5, rescinda el contrato, la rescisión será imputable al contratista. En caso de incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en el apartado 1.5, la GIZ podrá, de manera temporal y en la medida en que resulte razonable, excluir al contratista de futuras licitaciones.

1.6 Confidencialidad

Todos los datos y demás informaciones relacionados con la orden, como por ejemplo la documentación entregada y la información intercambiada, de los que hubieren tomado conocimiento el contratista y sus colaboradores y colaboradoras durante la ejecución de la orden deberán ser tratados confidencialmente durante y después del periodo de vigencia del contrato. Esto será de aplicación incluso cuando dicha documentación o información no se haya definido explícitamente como secreta o confidencial.

El contratista no permitirá el acceso de terceros a cualesquiera documentos y resultados del trabajo, en particular a los informes, si no cuenta con la autorización previa por escrito de la GIZ. El comitente de la GIZ será considerado como tercero a efectos de lo estipulado en el presente apartado. Tampoco estará permitida la utilización de tales datos e informaciones para fines propios del contratista.

1.7 Publicaciones solo con autorización de la GIZ

Cualesquiera publicaciones sobre la actividad del contratista en el marco del proyecto requerirán el consentimiento previo por escrito de la GIZ. Cuando se trate de una breve exposición de la orden y del marco de actividades para la labor de información y divulgación del contratista, no se necesitará el consentimiento de la GIZ. Se considerará breve exposición un texto en el que se mencionen solo el contenido de la orden y los resultados esenciales. En cualquier caso, el contratista debe poner de manifiesto adecuadamente que realiza su actividad por encargo de la GIZ y debe nombrar al comitente de la GIZ y, dado el caso, a otras entidades financiadoras.

1.8 Directrices del diseño corporativo de la GIZ

Al diseñarse materiales relativos a la orden que estén destinados a terceros (p. ej., tarjetas de visita, papelería comercial, correos electrónicos, publicaciones, presentaciones) deberán observarse las directrices de la GIZ. Además, el diseño deberá acordarse con la GIZ y con la institución contraparte responsable.

1.9 Derechos de explotación / documentos sobre resultados de trabajo

1.9.1 Principio

Salvo que en los documentos contractuales se especifique otra cosa, el contratista cederá a la GIZ todos los derechos de propiedad y afines transferibles sobre sus resultados de trabajo. Si los resultados de trabajo estuvieran protegidos por derechos de autor o derechos afines a los derechos de autor no transferibles, el contratista cederá a la GIZ de forma irrevocable para todos los resultados del trabajo el derecho exclusivo de explotación. Esta cesión no presenta restricciones geográficas, ni de tiempo ni de contenido e incluye la explotación comercial al margen de la medida.

1.9.2 Resultados del trabajo

Los resultados del trabajo según el apartado 1.9.1 incluyen todos los bienes materiales e inmateriales elaborados o adquiridos en cumplimiento del contrato, en particular estudios, borradores, documentaciones, artículos, informaciones, ilustraciones, dibujos, cálculos, planos, fotografías, materiales, negativos, ficheros gráficos y otras representaciones gráficas. Forman asimismo parte de los resultados del trabajo los programas informáticos que el contratista elabore, adapte, adquiera o ponga a disposición en cumplimiento del contrato.

1.9.3 Alcance de los derechos de explotación

Los derechos de explotación cedidos a la GIZ abarcan el derecho de hacer uso sin restricciones geográficas, ni de tiempo ni de contenido de los resultados del trabajo. La GIZ estará asimismo facultada para transmitir a terceros los derechos de explotación otorgados o para otorgar a terceros derechos no exclusivos de explotación.

1.9.4 Derechos de terceros

El contratista garantizará que los resultados del trabajo no estén sujetos a derechos de propiedad intelectual ni de otra índole a favor de terceros que pudieran restringir la utilización de los mismos conforme al apartado 1.9.3. El contratista mantendrá indemne a la GIZ frente a toda reclamación de terceros en relación con la cesión o el ejercicio de los derechos de explotación descritos en el apartado 3.1, y le reembolsará los costos derivados de la defensa legal de dichos derechos.

1.9.5 Retribución

La retribución acordada por el contrato se extenderá asimismo a la concesión de los derechos de explotación.

1.10 Protección de datos

En el marco de la orden, la GIZ tratará los datos personales exclusivamente de conformidad con el Reglamento general de protección de datos (RGPD) de la Unión Europea (UE) y otras disposiciones de protección de datos aplicables. Estos datos serán almacenados y tratados por la GIZ en la medida en que sea necesario en relación con este contrato. El contratista tendrá derecho a ver, suprimir y rectificar sus datos personales y podrá dirigirse a la GIZ (datenschutzbeauftragter@giz.de) o a las instancias públicas que correspondan para hacer valer sus derechos.

El contratista cumplirá los requerimientos de las disposiciones de protección de datos aplicables en cada caso y se asegurará de que su personal se comprometa a cumplirlos.

El contratista se asegurará de que los datos transferidos a la GIZ sean tratados de conformidad con las normas de protección de datos vigentes y no estén sujetos a derechos a favor de terceros que pudieran menoscabar el uso de dichos datos en el marco del presente contrato. Exonerará a la GIZ de cualquier reclamación derivada del incumplimiento de las normas de protección de datos y le reembolsará todos los costos en que incurra en este contexto para sufragar su defensa legal o abonar las sanciones impuestas por instancias estatales.

Siempre que la legislación en materia de protección de datos aplicable contenga principios especiales de obligado cumplimiento para la ejecución de las prestaciones (por ejemplo, el cumplimiento de la implementación de requisitos técnicos mediante protección de datos desde el diseño (*privacy by design*) o por defecto (*privacy by default*)), el contratista le conferirá especial importancia a su implementación práctica.

Siempre que el contratista trate datos personales para la GIZ en el sentido del artículo 28 del RGPD, lo hará sobre la base del acuerdo correspondiente.

1.11 Prevención del financiamiento del terrorismo y cumplimiento de embargos

El contratista no pondrá a disposición de aquellos terceros incluidos en una de las listas de sanciones de las Naciones Unidas y/o de la Unión Europea (UE) fondos financieros u otros recursos económicos, ni directa ni indirectamente.

En el marco de la ejecución contractual, el contratista podrá entablar y/o mantener relaciones contractuales o comerciales únicamente con aquellos terceros que sean dignos de confianza y contra los que no pese ninguna prohibición legal para tales relaciones.

Por lo demás, en el marco de la ejecución contractual, el contratista cumplirá lo dispuesto en virtud de medidas de embargo u otras restricciones comerciales de las Naciones Unidas, la UE o la República Federal de Alemania.

El contratista informará a la GIZ, por propia iniciativa y sin dilación, cuando el contratista o un miembro de sus órganos de dirección y/o de otros órganos de administración, de su junta de socios y/o de su personal sean incluidos en una lista de sanciones de las Naciones Unidas o de la UE. Lo mismo será de aplicación si tiene conocimiento de una incidencia que redunde en la inclusión en dicha lista.

El contratista informará a la GIZ, por propia iniciativa y sin dilación, del incumplimiento de una disposición recogida en el presente apartado 1.11. Esto no afectará a los derechos de la GIZ en virtud de los apartados 5 y 6.

1.12 Observancia de los acuerdos del proyecto

El contratista estará obligado a observar los acuerdos de derecho internacional suscritos entre la República Federal de Alemania y el país de la misión, así como, en su caso, el acuerdo de ejecución del proyecto suscrito entre el organismo ejecutor del mismo y la GIZ.

2. Realización de prestaciones por el contratista

2.1 Asignación de expertos y expertas

El contratista se asegurará de que él y, en su caso, los expertos y expertas asignados por él posean las cualificaciones profesionales y personales necesarias para cumplir exitosamente las tareas encomendadas.

El contratista velará por que los expertos y expertas asignados por él cumplan las disposiciones pertinentes del contrato.

2.2 Medidas de protección, condiciones de salud y seguros necesarios

El contratista es responsable de que el estado de salud propio y de los expertos y expertas asignados por él sea adecuado a las condiciones en el país de la misión. En particular está obligado a proveer las vacunas necesarias. Asimismo, garantizará la contratación de las coberturas de seguro adecuadas (en particular, del seguro de salud, de repatriación y de accidente). A instancia de la GIZ, el contratista deberá presentar los documentos que justifiquen la observancia de esta disposición.

Se eximirá a la GIZ de toda responsabilidad con respecto a daños materiales, enfermedades, lesiones o el fallecimiento del contratista o de los colaboradores o colaboradoras asignados al proyecto, y de cualquier consecuencia que se derivase de estos hechos.

2.3 Cooperación con otras instituciones

El contratista y los expertos y expertas asignados tienen la obligación de cooperar con la representación diplomática de la República Federal de Alemania en el extranjero, con otros expertos o expertas que actúan en el país de la misión, con los representantes de la República Federal de Alemania en el país de la misión, así como, si ello fuera relevante para la realización de las prestaciones, con los representantes y expertos o expertas de organizaciones multilaterales y de otra índole.

2.4 Fuerza mayor

Se considera "fuerza mayor" un suceso irremediable (p. ej., desastres naturales, brotes de enfermedades y epidemias, disturbios graves, guerra o terrorismo), imprevisible conforme a los conocimientos y la experiencia humanos, que no puede evitarse ni superarse con recursos económicos adecuados, ni siquiera adoptando las máximas precauciones, y que impide a una parte contractual el cumplimiento de las prestaciones contractuales. Siempre que el suceso proceda del ámbito de una parte contractual, no constituirá un caso de fuerza mayor.

Si se da un caso de fuerza mayor, se suspenderán las obligaciones contractuales —siempre y cuando se vean afectadas por el suceso de que se trate— mientras perdure la

imposibilidad de cumplimiento debido a la situación acaecida, a condición de que una de las partes contractuales se lo comunique a la otra parte contractual sin demora culpable tras haberse producido el caso de fuerza mayor. En ese caso, el contratista estará obligado a adoptar todas las medidas oportunas para reducir al mínimo los gastos debidos al caso de fuerza mayor y documentar dichas medidas.

Si resulta imposible realizar la prestación durante un período indeterminado o si el suceso de fuerza mayor se prolonga más de tres meses, ambas partes contractuales podrán rescindir el contrato sin necesidad de establecer otro plazo. Lo anterior no afectará a los derechos de rescisión del contrato que asisten a la GIZ de conformidad con el apartado 10.

En caso de interrupción o rescisión debido a fuerza mayor, las prestaciones realizadas y todos los gastos necesarios e inevitables que hayan sido acreditados por parte del contratista serán liquidados conforme a los precios contractuales. La GIZ podrá denegar el reembolso de gastos en virtud de la presente cláusula, si el contratista no acredita o documenta frente a la GIZ de manera suficiente sus gastos y las medidas adoptadas para reducir los mismos o si los acredita o documenta con retraso sin que exista causa objetiva. Queda excluido el reembolso de gastos incurridos posteriormente a un período de **dos** meses tras el inicio de la interrupción.

Si, con el consentimiento previo de la GIZ y debido a fuerza mayor, la actividad se continúa en un lugar distinto del lugar de la misión, se seguirá abonando la tasa de honorarios acordada contractualmente. Las demás partidas de la retribución se seguirán abonando durante un período máximo de tres meses en la cuantía contractualmente acordada, siempre y cuando no hayan sido evitadas o sean evitables y los recursos no se hayan utilizado de otro modo.

2.5 Obligación de informar y de presentar informes

2.5.1 Obligación de presentar informes

El contratista deberá presentar puntualmente a la GIZ, en el formato establecido, los informes cuya naturaleza y frecuencia, forma e idioma se hayan estipulado en los documentos contractuales. Salvo que en el contrato se especifique otra cosa, el contratista elaborará los informes en idioma inglés y los enviará a la GIZ por vía electrónica (en formato compatible con MS Word y como documento PDF).

Los costos de los informes se deberán calcular como parte de la remuneración percibida por los expertos y expertas y no se reembolsarán separadamente.

2.5.2 Deber de información del contratista sobre el estado de avance de la orden

La GIZ podrá verificar en todo momento el avance y los resultados logrados durante la ejecución de la orden, incluyendo la contabilidad del proyecto y las cuentas especiales relacionadas con el mismo. A tal efecto, el contratista deberá poner a disposición la documentación necesaria y facilitar las informaciones correspondientes. A requerimiento de la GIZ, el contratista deberá informar también a otras entidades indicadas y/o a personas u organizaciones encargadas por la GIZ, y permitir evaluaciones por parte de dichas instituciones. Asimismo, se compromete a cooperar debidamente en la realización de tales evaluaciones.

2.7 Conservación de la documentación relacionada con la orden

Por un período de diez años contados a partir de la recepción del informe final y/o de la obra, el contratista estará obligado a conservar los documentos relacionados con la orden y los resultados del trabajo, incluida la documentación financiera, y a entregarlos a la GIZ a requerimiento de la misma a efectos de consulta.

2.8 Adquisición de equipos y materiales

Para la adquisición contractual de equipos y materiales, se deberá adjuntar un justificante de recepción que acredite la entrega al destinatario acordado en el contrato, además de los comprobantes enumerados en el apartado 3.2.1.

El contratista solo podrá adjudicar adquisiciones de equipos y materiales a proveedores cualificados y competentes, en condiciones competitivas y siguiendo criterios de eficiencia económica. En este proceso, el contratista deberá atender a la transparencia, la igualdad de trato y la aptitud de los oferentes. Por lo general, deberá solicitar tres ofertas comparables. El contratista deberá observar las normas de la GIZ para el inventario y la entrega de bienes materiales (*Regelung der GIZ zur Inventarisierung und Übergabe von Sachgütern*): www.giz.de/en -> [Doing business with GIZ -> Procurement and financing – GIZ as a public contracting authority -> Contracts for services and construction as well as development partnerships: Contract management, invoicing and accounting procedures -> anexos: Procurement of materials and equipment](#)

3. Retribución y liquidación

3.1 Principio y partidas de la retribución

El precio indicado en el contrato constituye el importe máximo, por lo que no se reembolsarán los costos que excedan dicho importe.

Además del precio acordado en el contrato, el contratista, dado el caso, podrá facturar el impuesto sobre el valor añadido (IVA) según el tipo legalmente previsto en cada momento.

Son objeto de retribución las partidas acordadas en el contrato; los montos pactados para las partidas constituyen en cada caso importes máximos.

Los descuentos, rebajas, reembolsos, deducciones y devoluciones fiscales, así como otras posibles reducciones de precio que obtenga el contratista durante la ejecución de las prestaciones en relación a costos que deban ser reembolsados por la GIZ, deberán ser aprovechados por el contratista y cedidos a la GIZ o bien deducidos al presentar la liquidación.

3.1.1. Honorarios

Los honorarios se calcularán sobre la base de días de experto o experta. Los días de experto o experta son jornadas completas en las que el contratista, o bien un experto o experta, o bien varios expertos o varias expertas asignados por él, realizan prestaciones para la GIZ. Los días solamente de viaje no constituyen días de experto o experta.

Siempre que se haya acordado contractualmente, se podrán liquidar, en determinados casos, horas de experto o experta. No se podrán liquidar otras unidades.

La tarifa de honorarios del contratista o de los expertos y expertas asignados por él cubrirá la totalidad de costos de personal, incluyendo los costos adicionales no salariales, los

gastos de comunicación y presentación de informes, así como todos los costos generales, beneficios, pago de intereses, contingencias, etc.

3.1.2 Gastos de viaje

3.1.2.1 Gastos de vuelo u otros gastos de transporte

Los gastos de billetes de avión u otros gastos de transporte serán reembolsados conforme al monto acordado en el contrato, en general como monto global, excepcionalmente contra presentación de justificante.

3.1.2.2 Viáticos por manutención

Los viáticos por manutención cubren los gastos adicionales de manutención del contratista o de los expertos y expertas asignados por él en los viajes de servicio de más de un día de duración, en caso de que el servicio se realice fuera del domicilio permanente o de la sede comercial.

3.1.2.3 Viáticos por pernoctación

Los viáticos por pernoctación cubren los gastos de alojamiento del contratista o de los expertos y expertas asignados por él, siempre y en la medida en que dicho alojamiento sea necesario, cuando el servicio se realice fuera del domicilio permanente o de la sede comercial.

Los viáticos por pernoctación se abonarán siempre y cuando la pernoctación sea necesaria por causas atribuibles al contrato. Estos viáticos deberán anotarse por separado en el registro de tiempo trabajado.

3.1.2.4 Otros gastos de viaje

Otros gastos de viaje condicionados por el contrato serán reembolsados por norma general como monto global, hasta el número y la cuantía máximos acordados en el contrato, en casos excepcionales contra presentación de justificantes.

3.1.3 Otros costos

3.1.3.1 Subcontratos

En el caso de subcontratos, se reembolsarán los costos realmente ocasionados en el marco de los límites definidos en el contrato, contra presentación de los justificantes correspondientes.

3.1.3.2 Partida retributiva flexible

Si en el contrato se ha acordado una partida retributiva flexible, el contratista podrá exceder las cantidades estipuladas en el contrato hasta que se haya agotado la partida flexible, ateniéndose, no obstante, a las partidas individuales y las bases de liquidación acordadas contractualmente. La partida retributiva flexible solo servirá para los costos relativos a las partidas enumeradas, siempre que dichos costos estén contemplados en el contrato.

El uso de la partida retributiva flexible deberá ser autorizado por escrito por la GIZ antes de que se generen los costos en cuestión.

3.2 Condiciones de pago / liquidación en los contratos de servicio

3.2.1 Facturación

Por principio, solo se efectuarán pagos contra presentación de los justificantes respectivos. Los comprobantes necesarios se adjuntarán en versión original.

3.2.1.1 “El/la Contratista” recibirá como honorarios por la prestación de los Servicios, la Cantidad Neta Total que se especifica en el Contrato de Prestación de Servicios. El pago de los honorarios se realizará en las exhibiciones, fechas y conforme a los montos especificados en el Contrato de Prestación de Servicios, en su caso, a la entrega, contra la aprobación de todos los productos indicados en los TdR y a plena satisfacción del Responsable del Contrato por la GIZ. “El/la Contratista” se compromete a mantener la Opinión de cumplimiento positiva (Art. 32-D del Código Fiscal de la Federación), durante toda la vigencia del contrato, ya que es requisito indispensable para “El/la Contratista” contar con la anterior.

3.2.2 Registros de tiempos trabajados

La liquidación de los honorarios, de los costos condicionados por el contrato en el país de la misión, así como de los posibles viáticos por manutención y viáticos por pernoctación a pagar por causas atribuibles al contrato se llevará a cabo sobre la base de un registro de tiempo trabajado en el que el contratista deberá dejar constancia de los días de experto o experta empleados.

3.2.3. Liquidación final y pago final

El contratista tiene la obligación de presentar la liquidación final sin dilación, a más tardar seis semanas después de que concluya el período de asignación estipulado en el contrato. La presentación de la liquidación final será posible incluso antes de la finalización acordada en virtud del contrato, siempre y cuando se hayan concluido las prestaciones. Esta liquidación debe incluir todas las cuentas por cobrar en concepto retributivo del contratista, debe ser verificable y debe contener todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios). El pago final se efectuará una vez que el contratista haya presentado la debida liquidación final y cumplido íntegramente sus obligaciones contractuales.

Los importes que hayan sido pagados en exceso por la GIZ deberán ser reintegrados por el contratista inmediatamente después de efectuada la liquidación.

Si el contratista ha recibido un pago anticipado y si, a pesar de haber sido advertido por la GIZ, no presentara la liquidación final en el plazo de 15 días a partir de la advertencia, estará obligado a devolver el pago anticipado.

3.3 Condiciones de pago / liquidación en los contratos de obra

En los contratos de obra se aplicarán las condiciones estipuladas en el apartado 3.2 atendiendo a los siguientes criterios:

3.3.1 Derecho al pago

La liquidación final deberá presentarse sin dilación, a más tardar seis semanas después de la recepción de la prestación. Esta liquidación debe incluir todas las cuentas por cobrar del contratista, debe ser verificable y debe contener todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios).

La retribución será pagadera una vez efectuada la recepción de las prestaciones y recibida la liquidación final con todos los datos requeridos (incluyendo todos los comprobantes necesarios). El pago por parte de la GIZ se efectuará a más

tardar 30 días después del vencimiento de las cuentas por cobrar procedentes.

3.3.2 Retención de garantía

Si en el contrato se han acordado pagos a cuenta, se procederá a retener un 10 % de los importes facturados de acuerdo con el contrato (incluyendo el impuesto sobre el valor añadido), los cuales no se desembolsarán en un primer momento. El importe retenido se podrá recuperar prestando garantía por la cuantía correspondiente. Cualesquiera cantidades retenidas se desembolsarán tras la recepción de la prestación en su totalidad.

3.3.3 Recepción de la prestación

La recepción de la prestación se efectuará por escrito.

La GIZ podrá hacer valer cualesquiera derechos de saneamiento derivados de los defectos manifiestos en el momento de la recepción, aunque en ese momento no se hayan reservado tales derechos.

4. Complementos al contrato

Las partes contractuales podrán acordar ajustes del contrato en lo que se refiere al objeto de la prestación, el período de la prestación y la retribución acordada.

Todas las modificaciones que requieran un cambio de la especificación de insumos, así como el reemplazo de expertos y expertas y otros cambios significativos del contrato, serán acordados entre las partes mediante un complemento al contrato en forma escrita. Cabe citar como ejemplos de cambios de la especificación de insumos: las modificaciones del plazo de prestación, las ampliaciones del objeto de la prestación, las adaptaciones de las necesidades de personal y/o los cambios en la retribución.

Las prolongaciones del plazo de prestación sin costos adicionales y sin cambios de la especificación de insumos no requerirán un complemento al contrato por escrito y se podrán acordar en forma de texto.

5. Subsanación, interrupción y rescisión

5.1 Subsanación

En caso de que las prestaciones del contratista adolezcan de defectos, la GIZ tendrá derecho a exigir la subsanación de los mismos; tal exigencia, sin embargo, no es requisito previo para reclamar otros derechos.

5.2 Interrupción

La GIZ podrá en cualquier momento, por ejemplo, por causas políticas, ordenar una interrupción completa o parcial de la actividad. En ese caso, el contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para reducir al mínimo sus costos.

Si la interrupción dura más de tres meses, el contratista podrá rescindir el contrato.

En caso de interrupción o rescisión, se deberán liquidar — sobre la base de los precios establecidos en el contrato— todas las prestaciones realizadas hasta ese momento, así como todos los gastos necesarios y acreditados del contratista hasta el término de la interrupción. No cabe reclamar otros derechos.

5.3 Rescisión

La GIZ podrá rescindir el contrato en cualquier momento, sin necesidad de establecer otro plazo ni reclamar previamente la subsanación de defectos, ya sea en su totalidad o respecto a determinadas prestaciones, y/o en relación con expertos o expertas individuales.

5.3.1 Por causa no imputable al contratista

Si la GIZ rescinde el GIZ por causa no imputable al contratista, este tendrá derecho a exigir el pago de la retribución acordada. Sin embargo, deberá consentir, en todo caso, en que se le descuenten los gastos evitados o evitables, así como los ingresos que perciba mediante el uso de los recursos en cuestión o los que no perciba por omisión malintencionada. Los honorarios, salarios y costos salariales adicionales se considerarán evitables si se ocasionan una vez transcurridos 60 días después de recibir la declaración de rescisión del contrato.

Para cualquier excepción, la carga de la prueba incumbirá al contratista.

5.3.2 Por causa imputable al contratista

Si la GIZ rescinde el contrato por causa imputable al contratista, solo serán retribuidas las prestaciones ya efectuadas, en tanto la GIZ pueda utilizarlas, de acuerdo con los precios establecidos en el contrato, o en la proporción existente entre las prestaciones contractuales efectuadas y el total de prestaciones previstas en el contrato, sobre la base de los precios acordados en el contrato. Las prestaciones no utilizables serán devueltas al contratista, por cuenta de este. Si las prestaciones contractuales incluyeran la prestación de servicios, se considerarán como prestaciones utilizables los servicios prestados de conformidad con el contrato hasta el momento de la rescisión de este. En ningún caso podrá reclamarse una cantidad superior al monto especificado en el contrato.

6. Responsabilidad, cláusula penal y demoras

6.1 Responsabilidad

El contratista se regirá por las disposiciones legales vigentes. Además, la GIZ queda facultada para reclamar los daños sufridos por el receptor de la prestación como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

6.2 Cláusula penal

En caso de incumplimiento de una de las obligaciones mencionadas en los apartados 1.4.2 (Estándares medioambientales y sociales, derechos humanos), 1.4.3 (Normas de trabajo) y 1.5 (Integridad), el contratista estará obligado a pagar por cada infracción una penalización de **25 000 EUR**. Si se ha concedido un beneficio monetario por un valor superior a **25 000 EUR**, el contratista deberá pagar una penalización equivalente al monto del beneficio concedido. Ello no afectará al derecho de la GIZ a reclamar una indemnización por daños y perjuicios sufridos, indemnización que, sin embargo, quedará reducida por el importe de penalizaciones ya impuestas por el incumplimiento del contrato.

6.3 Demoras en las prestaciones por obra

Si el contratista no cumple las fechas y los plazos acordados para una obra, y no hace entrega de ella dentro del plazo de

gracia fijado por la GIZ, esta podrá exigir como penalización por incumplimiento de contrato una suma equivalente al 0,5 % de la retribución pactada por cada semana o fracción de semana que exceda al plazo de gracia fijado, no pudiendo, sin embargo, sobrepasar en total el 8 % de la retribución.

7. Disposiciones finales

7.1 Prohibición de cesión por parte del contratista

No se podrán ceder los derechos de crédito emanados del contrato, salvo previo consentimiento escrito de la GIZ.

7.2 Nulidad parcial

Si una o varias de las disposiciones del presente contrato fueran o resultasen inválidas o inejecutables, esto no afectará a la validez del resto de las disposiciones. En dicho caso, la disposición inválida o inejecutable será reemplazada por otra válida y ejecutable, cuyo efecto sea lo más similar posible al resultado económico pretendido por las partes con la disposición inválida o inejecutable. Lo estipulado en el presente apartado se aplicará por analogía cuando se constate una laguna jurídica en el contrato.

7.3. Anexos del Contrato:

El Contrato constará de las siguientes partes:

1. El Contrato de Prestación de Servicios.
2. Acuerdo Especial ("Anexo 1")
3. Términos de Referencia (TdR) ("Anexo 2")
4. Las presentes Condiciones Contractuales Generales (CCG locales)
5. Anexo – Tratamiento datos personales: solo en caso de existir.
6. Apéndice: solo en caso de existir modificación alguna, al presente Contrato, documento que se describe como tal
7. Carátula del Contrato en caso de personas morales.



Transferencia de archivos

-  Secure email
-  Secure File Transfer
-  Compliance
-  Integrations and Automation

Guía de uso Cryptshare

Envíe mensajes y archivos de manera segura

La aplicación Cryptshare [®]Web permite compartir fácilmente y de manera segura el intercambio de información sensible a través del guardado de documentos y mensajes encriptados en el servidor de Cryptshare . Los archivos pueden ser recuperados con una contraseña . El servidor informa al destinatario y remitente sobre las operaciones en el servidor, lo que le permite estar al tanto de lo que sucede con sus datos.

Cuando configura Cryptshare por primera vez, su identidad será autenticada a través de su dirección de correo electrónico . Esta verificación es válida típicamente por un periodo máximo de 30 días , aunque esta opción es configurable . Después de este tiempo , usted requerirá verificar su identidad de nueva cuenta.

Cuando usted cambie su dirección de correo electrónico , necesitará verificarse de nueva cuenta .Es recomendable establecer una nueva contraseña que contenga al menos 8 caracteres alfanuméricos , pero las reglas de contraseña también son configurables y pueden variar por las reglas de la clasificación de su información.

Para ilustrar el funcionamiento de la aplicación web de Cryptshare , los siguientes dos procesos se explican a continuación:

1. Procedimiento para compartir archivos: páginas 3 - 10
 2. Procedimiento para recuperar archivos: páginas 11 – 12
-

Procedimiento para compartir archivos

Los pasos necesarios para intercambiar información están explicados en los rectángulos color naranja.

Use el navegador de su preferencia y siga el siguiente vínculo:

<https://filetransfer.giz.de/Start?1>

Verá la siguiente pantalla de inicio:



Paso 1

Clic en Enviar

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sus datos de contacto

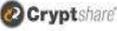
Cumplimente los datos de contacto. El sistema enviará los datos a los destinatarios de su mensaje para que usted pueda ponerse en contacto con ellos.

Nombre

Teléfono

Correo electrónico

[< Regresar](#) [Siguiete >](#)

 **Cryptshare**[®]

5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
2022 Cryptshare AG

Paso 2

Ingrese su información de contacto y dé clic en **Siguiete**.

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Verificación de la dirección de correo electrónico

Se ha enviado un correo electrónico de verificación a **luis.solis@giz.de**. Introduzca el código en el formulario abajo para completar el proceso de verificación.

Verificación

[< Regresar](#) [Siguiete >](#)

 **Cryptshare**[®]

5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
2022 Cryptshare AG

Paso 3

Código de verificación:

Cuando utilice por primera vez Cryptshare, la autenticidad del correo electrónico es verificada por razones de privacidad. La verificación es necesaria después de 30 días o cuando la dirección de correo electrónico cambie.

Después de recibir el código de verificación vía correo electrónico, ingrésela aquí.

Dé clic en **Siguiete**.

1. Inicie su aplicación de correo electrónico (p. ej. MS Outlook)
2. Vaya a su bandeja de entrada
3. Abra el correo electrónico enviado automáticamente por el servidor de Cryptshare
4. Ingrese el **código de verificación** en su navegador
5. Dé clic en „Siguiete” (vea „Paso 3”)



Cryptshare[®]

Verificación

<https://filetransfer.giz.de/>

Estimado señor, estimada señora,

El sistema requiere la verificación de esta dirección de correo-e.

Para proceder, copie y pegue el siguiente código en la página de verificación de su navegador: **iEQFzt0HpD**

Código de verificación	Instrucciones
iEQFzt0HpD	<ol style="list-style-type: none">1. Copie el código de verificación en su portapapeles2. Vuelva a la página de verificación de Cryptshare3. Pegue el código de verificación en la página y haga clic en 'Siguiete'

Para más información, siga este enlace: [Documentación de Cryptshare](#)

Este mensaje se ha generado automáticamente.

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Sus datos de contacto

Enviar como

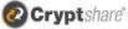
Destinatarios

Introduzca el correo electrónico de los destinatarios. Puede insertar la lista de correos de fuentes externas utilizando el Portapapeles.

Para

Cc Cco

[← Regresar](#) [Siguiete >](#)

 **Cryptshare**[®]

5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

2022 Cryptshare AG

Paso 4

Dirección de correo electrónico del destinatario:

Ingrese aquí la dirección de correo electrónico del destinatario, justo como si escribiera un correo electrónico normal.

Separe con un coma o un espacio si hay diferentes destinatarios.

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Agregar mensaje confidencial

Además de la notificación a los destinatarios, puede añadir un mensaje confidencial adicional. Los destinatarios recibirán este mensaje en un archivo adicional adjunto a la transferencia.

 **Añadir** >

Agregar archivos

El volumen máx. de transferencias es 15.0 GB



< **Regresar**

Siguiente >



5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

2022 Cryptshare AG

Paso 5

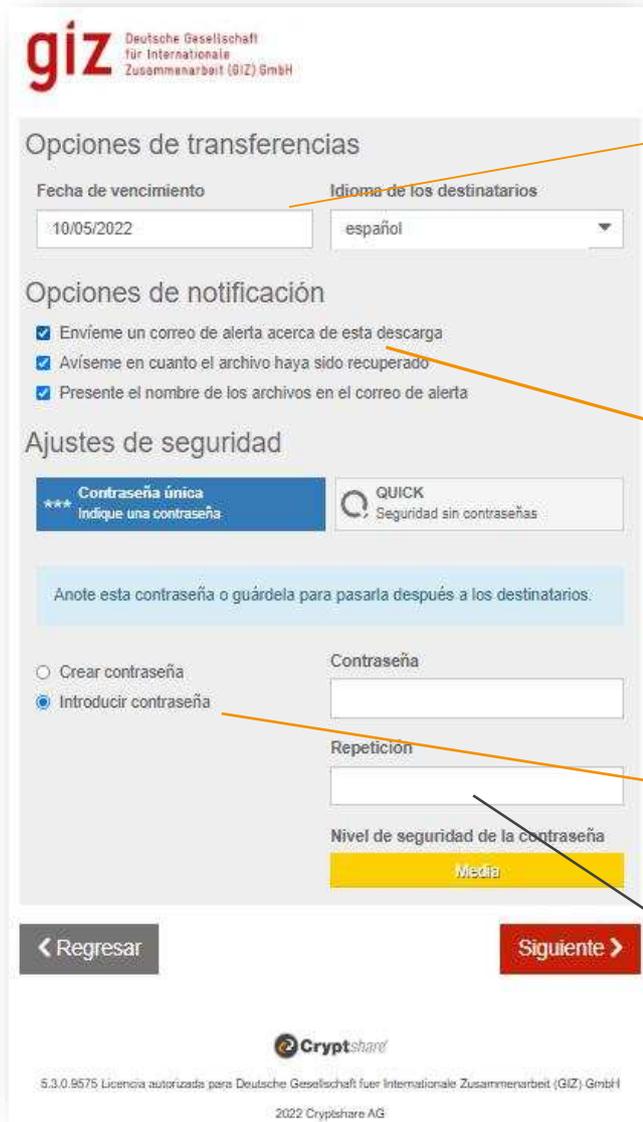
Añada los archivos

Cuando dé clic en el botón de navegador , una ventana del explorador abrirá y podrá buscar en los archivos de su PC y añadirlos.

Cuando haya añadido sus archivos , dé clic en **Siguiente**.

Tip:

Con Cryptshare tiene la alternativa de enviar archivos de forma segura y/o transferir un mensaje encriptado. Para este último dé clic en: „**Agregar mensaje confidencial**“, ingrese su mensaje y dé clic en „**Guardar**“.



giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Opciones de transferencias

Fecha de vencimiento: 10/05/2022
Idioma de los destinatarios: español

Opciones de notificación

- Envíeme un correo de alerta acerca de esta descarga
- Aviseme en cuanto el archivo haya sido recuperado
- Presente el nombre de los archivos en el correo de alerta

Ajustes de seguridad

Contraseña única (*** Indique una contraseña)

QUICK Seguridad sin contraseñas

Anote esta contraseña o guárdela para pasarla después a los destinatarios:

Crear contraseña

Introducir contraseña

Contraseña:

Repetición:

Nivel de seguridad de la contraseña: **Media**

[← Regresar](#) [Siguiente >](#)

5.3.0.9575 Licencia autorizada para Deutsche Gesellschaft fuer Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
2022 Cryptshare AG

Paso 6

Opciones de transferencia

Determine por cuánto tiempo el archivo debe estar disponible y en qué idioma el destinatario debe ser notificado

Puede elegir si quiere ser notificado sobre la entrega y descarga de la transferencia y también puede decidir si el nombre del archivo puede incluirse en el correo de notificación al destinatario.

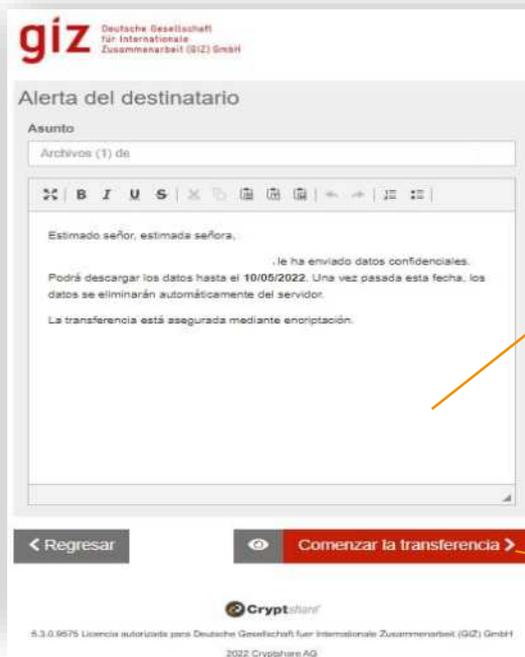
Finalmente, puede decidir si desea crear o introducir su propia contraseña.*

Ingrese su contraseña aquí. Cópiala en el portapapeles "CTRL" + "C".

* Para asegurar su transferencia puede elegir de las **diferentes opciones de contraseña**:

1. La opción **Contraseña única** le permite establecer una contraseña única que deberá compartir con los destinatarios y únicamente será válida para la descarga de estos archivos.
2. La opción **Crear contraseña** puede hacer que el sistema genere una contraseña para usted. **(Escríbala o guárdela en un lugar seguro, porque no se guardará en ninguna parte.)**
3. La opción **Introducir contraseña** permitirá generar su propia contraseña. **(Escríbala o guárdela en un lugar seguro, porque no se guardará en ninguna parte.)**
4. **La opción QUICK no deberá utilizarse**

Por favor tenga en cuenta lo siguiente: Comparta su contraseña con el destinatario vía correo electrónico, de otra manera ellos no tendrán acceso a los documentos y/o mensaje.



Paso 7 Notificación al destinatario.

Antes de iniciar la transferencia, usted verá una notificación estándar informando al destinatario sobre su transferencia. Puede modificar el mensaje o asunto como usted desee.

Si no desea modificar el mensaje, dé clic en **Comenzar la transferencia.**



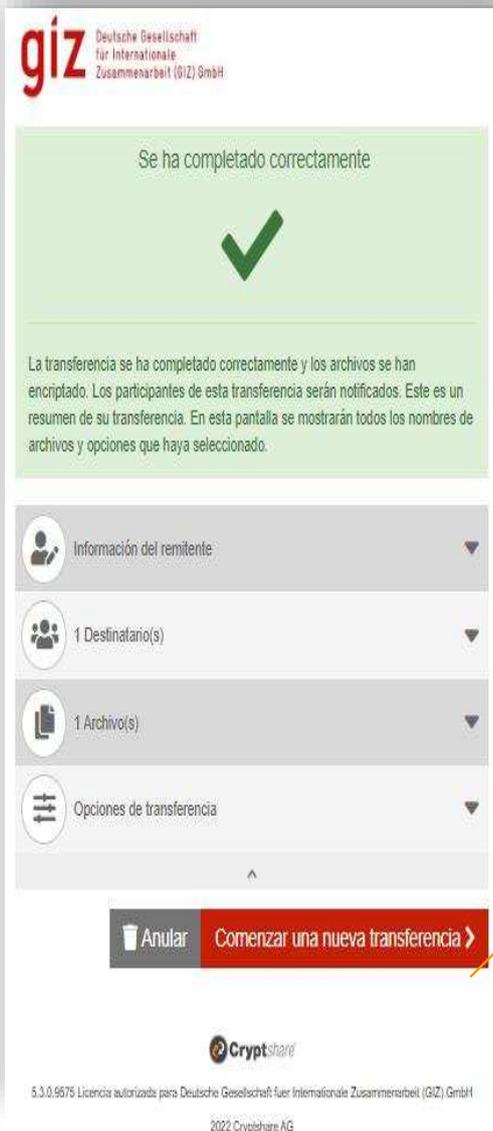
Paso 8 La transferencia

Después de haber iniciado la transferencia, sus archivos son transmitidos de manera segura al servidor de Cryptshare y son guardados y encriptados ahí. El progreso de carga se mostrará.

Resumen

Después de que todos los documentos fueron cargados, puede ver el detalle de la transferencia.

Esta venta es mostrada cuando la transferencia está siendo encriptada en el servidor de Cryptshare. Cuando se trata de archivos pesados, esto puede tomar unos minutos. Mientras eso sucede, no es necesaria ninguna acción de su parte.



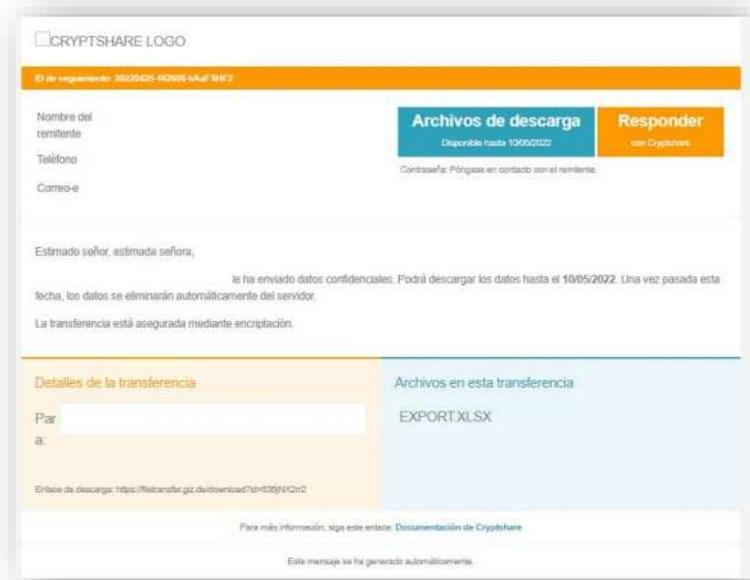
Cuando la encriptación haya terminado, ahora puede iniciar una nueva.

Para hacerlo, dé clic on **Comenzar una nueva transferencia.**

Cuando haya terminado, puede cerrar la ventana.

Procedimiento para recuperar archivos

Cuando reciba una transferencia de Cryptshare será notificado por correo electrónico. El cual incluye todos los detalles sobre el remitente y un vínculo para recuperar los archivos.



Paso 1 Notificación al destinatario

Para recuperar los archivos, dé clic en el vínculo **Archivos de descarga**.



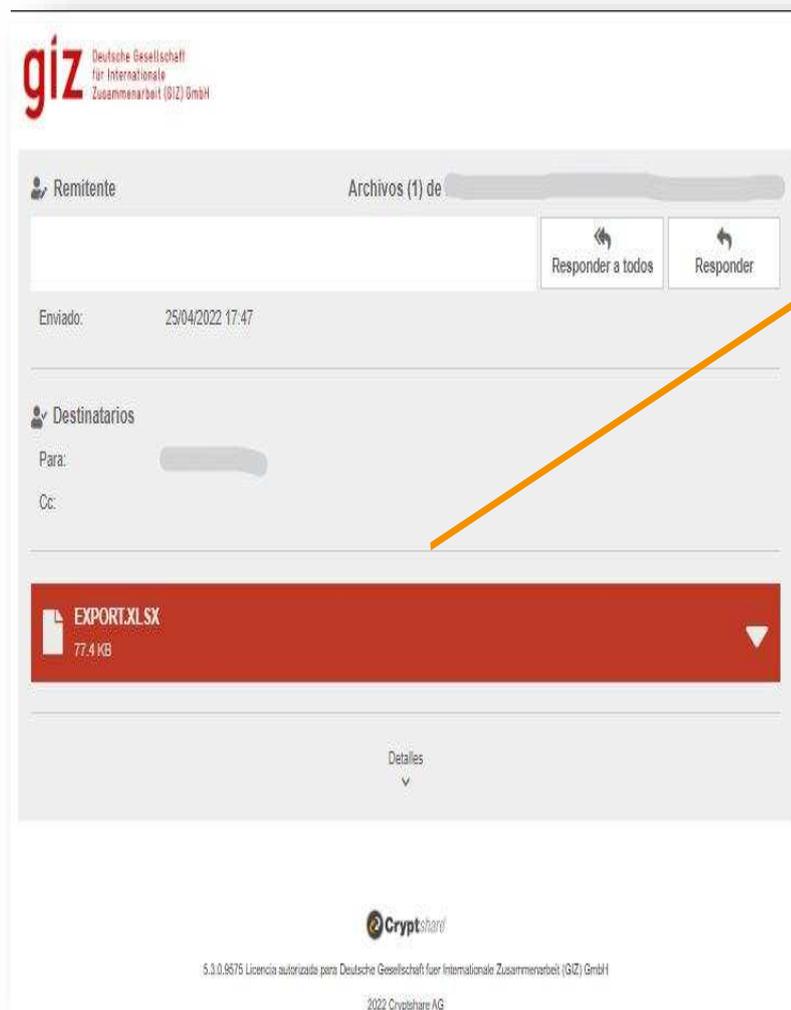
Paso 2

Ingrese la contraseña

Su navegador se dirigirá automáticamente a la ubicación de la transferencia.

Aquí necesitará ingresar la contraseña que le fue compartida.

Dé clic en **Siguiente**.



Paso 3 Recuperación

Con un clic en el archivo , podrá descargarlo.

Cryptshare AG
Schwarzwaldstraße 151
79102 Freiburg
Germany

Phone: +49 761 / 38913-0
E-Mail: info@cryptshare.com
Web: www.cryptshare.com

Register Court Freiburg, HRB 6144

CEO: Dominik Lehr
Chairman: Niklas Brask
VAT-ID: DE812922179

© Cryptshare AG

-  Secure email
-  Secure File Transfer
-  Compliance
-  Integrations and Automation