 EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.		LISTA DE CHEQUEO REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATACIÓN			
En todos los casos se debe verificar que el expediente virtual haya sido creado antes de la radicación del trámite ante la DGC					
Contratación Directa					
PERSONA JURÍDICA			SOLICITUD DE TERMINACIÓN ANTICIPADA		
Documento	APORTA		Documento	APORTA	
	SI	NO/N/A		SI	NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA	X	1	Memorando de solicitud de trámite	
2	Estudios y documentos previos (Estudio de mercado incluido en el estudio previo)	X	2	Formato de solicitud de terminación (corresponde al formato de solicitud de modificación) y soportes	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	X	3	Informe final de ejecución	
4	Certificación talento humano (si aplica)	X	4	Solicitud de terminación anticipada aportada por el contratista (si aplica) el cual debe	
5	Certificación de idoneidad y experiencia	X	5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según	
6	Formato de relación de contratos de prestación de servicios persona jurídica en ejecución	X	ACTAS DE LIQUIDACIÓN		
7	Propuesta y manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad	X	1	Memorando de solicitud de trámite vía SGDEA	
8	Partidazo que evidencie el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP - link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad-de-los-siguientes-formatos : - Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés - Declaración del Impuesto de Renta y complementarios (para quienes están obligados a declarar).	X	2	Proyecto de acta de liquidación	
9	Hoja de Vida - Formato DIAPP. Persona Jurídica	X	3	Soportes o Anexos (Se debe verificar la completitud de documentos según el instructivo o procedimiento).	
10	Certificaciones de Experiencia (deben coincidir con las enunciadas en el formato de Hoja de Vida)	X	4	Informe final de Supervisión debidamente suscrito Informe de interventoría final (contratos de obra o aquella contratación que requiere interventoría).	
11	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal (legible)	X	PROCESOS DE SELECCIÓN		
12	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días	X	1	Memorando de solicitud	
13	Formulario de Registro Único Tributario - RUT	X	2	Estudio de mercado, análisis del sector y matriz de riesgos (puede estar incluido en el estudio previo)	
14	Registro de Información Tributaria - RIT	X	3	Estudios previos y documentos adicionales (anexo técnico, formatos, etc.)	
15	Certificación Bancaria	X	4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
16	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que elija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad; el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anejar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)	X	SOLICITUD DE CESIÓN		
17	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa).	X	1	Memorando de solicitud de trámite, acompañado del Formato de solicitud de modificación suscrito por el supervisor del contrato y de la solicitud del cedente	
18	Verificación en la plataforma de la Secretaría Jurídica del Distrito reporte de las Empresas sin Anímodo de Lucro	X	2	Documentos soporte del cesionario, tal como se adjuntaron para el cedente.	
CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS			3	Informe de ejecución final del cedente	
1	Memorando de solicitud de trámite		4	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda	
2	Estudio de mercado (según aplique incluido en el estudio previo)		PRÓRROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES		
3	Estudios y documentos previos		1	Memorando de solicitud de trámite	
4	Acto Administrativo que justifica la Contratación Directa		2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (para la adición)	
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		3	Formato de solicitud de modificación que contenga la Justificación de la adición, prórroga, suspensión o modificación que se requiere y sus soportes	
6	Documento que acredite la Representación Legal o Delegación de quien suscribe		4	Para personas Jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días	
7	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía representante legal y verificación de antecedentes		5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anejar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)	
8	Documentos que acrediten la existencia y el objeto de la entidad		6	Certificados de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa).	
9	Carta de intención o propuesta según corresponda				

Nota: De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 (Anti trámites), cuando los soportes documentales reposen en el archivo de la Empresa, y los mismos no deban ser actualizados en cuanto a su vigencia o fecha de expedición, se debe consignar esta circunstancia en el estudio previo en el análisis que se realiza del perfil requerido, en tal caso la empresa verificará la información directamente o el interesado podrá allegarlos a la solicitud de trámite.

 MARÍA CECILIA GAITÁN ROZA Subgerencia de Gestión Corporativa - Área Solicitante 28/12/2023	 MARTHA ELENA JAIQUEL SUÁREZ Entase Contractual - Área Solicitante 28/12/2023	 Claudia A Ceron M Abogado Dirección de Contratación 29/12/2023
--	--	--

Nota: Las personas que firman este formato certifican que revisaron la totalidad de los documentos, que los mismos cumplen con los requisitos exigidos para adelantar el trámite contractual respectivo y que se radicaron de manera íntegra y completa en la Dirección de Gestión Contractual.



COMUNICACIÓN INTERNA

RENOBO

Fecha: 2023-12-29 16:50:05
Radicado: I2023003806



Dependencia: SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA Fol: 1
Remitente: MARTHA ELENA JAIQUEL SUAREZ
Destino: MARTHA CONSUELO ANDRADE MUÑOZ
Total Anexos: 1

Para: Martha Consuelo Andrade
Directora de Gestión Contractual

De: María Cecilia Gaitán Roza
Subgerente de Gestión Corporativa

Asunto: PROCESO PRIMAVERA UNIFIER

Cordial saludo:

De manera atenta, se remiten los documentos para continuar con el proceso para "Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa.."

Cordialmente,

María Cecilia Gaitán Roza
Subgerente de Gestión Corporativa

Elaboró: Marlen Mazanory Parra Borrego

Revisó: Martha Elena Jaiquel 



REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2023-12-29T16:50:25-05:00
MARIA CECILIA GAITAN ROZO
20352000
SUBGERENTE DE GESTION CORPORATIVA
SUBGERENCIA DE GESTI?N CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACI?N Y DESARROLLO URBANO

Estudios y documentación previa para la contratación directa

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD			
Objeto a contratar:	Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa		
Valor a contratar:	\$ 60.928.000 incluido IVA		
Plazo de ejecución:	3 meses		
Lugar de ejecución:	Bogotá D.C		
Dependencia solicitante:	Subgerencia de Gestión Corporativa		
CDP o CDF:	La presente contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Subgerencia de Gestión Corporativa No. 202309 -1212 del 22-09-2023		
Recursos:	Inversión:		Operación Comercial X
	Funcionamiento		PAD, PAS, PAM
Ordenador del gasto o Representante de la Empresa:	María Cecilia Gaitán Roza		

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (en adelante la “EMPRESA”) es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, vinculada al Sector Hábitat de la administración distrital, cuyo objeto principal de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 643 de 2016 del Concejo de Bogotá es “(...) identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y otros lugares distintos al domicilio de la Empresa.”

Según lo dispuesto en el artículo 4° del referido Acuerdo Distrital, la Empresa comprende en su objeto, entre otras, las siguientes actividades “(...) 3. Gestionar, liderar, ejecutar, promover y coordinar, mediante sistemas de cooperación, integración inmobiliaria o reajuste de tierras, actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas y proyectos de desarrollo y renovación urbana en cualquiera de sus modalidades (...)”.

La Subgerencia de Gestión Corporativa de RENOBO, en cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva No.059 del 21 de noviembre de 2023 que modificó la estructura organizacional de la Empresa, en su ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO establece como funciones de dicha Subgerencia, entre otras, las siguientes:



Estudios y documentación previa para la contratación directa

“2. Dirigir la programación, elaboración, ejecución y seguimiento de la gestión financiera, de talento humano, de tecnología, contractual y de gestión documental de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto. (...)”

9. Brindar lineamientos para las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, nómina, capacitación, incentivos, desarrollo del talento humano, seguridad y salud en el trabajo. (...)”

El Decreto Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", modificado por la Ley [1960](#) de 2019, "por el cual se modifican la Ley [909](#) de 2004, el Decreto-ley [1567](#) de 1998 y se dictan otras disposiciones" y por el Decreto Ley 894 de 2017 "por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera", estableció que la capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo como para la educación formal de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Educación, en este aspecto RENOBO busca complementar y ampliar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Por su parte la Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", modificada también por la Ley 1960 de 2019, en su artículo 36, señala los objetivos de la capacitación, de los cuales se destaca para el caso particular el objetivo número 1 que reza así:

"La capacidad y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

Por último, la ley 1960 de 2019 en su artículo 3, establece que el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

"g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

Para la gestión de los proyectos misionales, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá adquirió en la presente vigencia 2023 la herramienta tecnológica Oracle Primavera UNIFIER, la cual se encuentra en etapa de implementación y que contempla la transferencia de



Estudios y documentación previa para la contratación directa

conocimiento a usuarios finales sobre el manejo del módulo configurado y entregado a través de capacitaciones, antes de la puesta en operación del ambiente productivo y únicamente a los equipos que intervienen en cada proceso de negocio.

Teniendo en cuenta que para RENOBO el mayor patrimonio es su recurso humano, bajo el marco legal inicialmente descrito aspira entrenar en forma gradual y estructurada, de manera magistral, a diez (10) funcionarios en el manejo del Sistema Misional y certificarlos de manera tal que, además de generar profesionalización en el servicio afianzando destrezas y competencias en ellos, dichos funcionarios puedan ser un referente y apoyo para los demás colaboradores de RENOBO en el uso diario del sistema, representando la oportunidad de convertirse en multiplicadores de conocimiento y guías sobre el manejo del Sistema Misional de la Empresa.

Para lo anterior, se hace necesario contratar un servicio de capacitación que contemple un programa de capacitaciones por medio de clases magistrales y ejercicios prácticos. Este programa de capacitaciones debe estar basado en las necesidades de RENOBO. En tal sentido, teniendo en cuenta que el proveedor VERANO INGENIERIA LTDA como miembro de la Unión Temporal VERANO - ITERIA participó en la implementación de la herramienta tecnológica Oracle Primavera UNIFIER y que es el único proveedor autorizado por ORACOL (fabricante de la herramienta Oracle Primavera UNIFIER) para la venta de la herramienta al sector público en Colombia, se solicitó oferta de servicios para el programa de capacitaciones certificados.

Acorde con la oferta de servicios, la capacitación comprendería la profundización en conocimientos en los siguientes módulos:

- **UNIFIER ACCESS MANAGEMENT:** Herramienta que permite la administración de usuarios, grupos y demás configuraciones del Sistema Misional.
- **UNIFIER uDESIGNERTM FUNDAMENTALS:** Herramienta que permite crear y administrar toda la estructura de datos del del Sistema Misional.
- **UNIFIER DESIGN & CONFIGURATION TOPICS:** Herramienta que permite la gestión de datos, creación de registros y funcionalidades varias del Sistema Misional.
- **UNIFIER REPORTS & DASHBOARDS:** Herramienta que permite la formulación de atributos de costos y plantillas relacionadas del Sistema Misional.
- **UNIFIER COST MANAGEMENT:** Herramienta que permite la creación de platillas y reportes del Sistema Misional.
- **UNIFIER ADMINISTRATION:** Herramienta que permite definir las funciones de administración del Sistema Misional.



Estudios y documentación previa para la contratación directa

Las capacitaciones, capacitaciones y simuladores utilizados deben estar alineados y conceptualizados de acuerdo con las necesidades y casos de uso del Sistema Misional de RENOBO. Las capacitaciones deben incluir material de apoyo.

En consecuencia a lo anteriormente expuesto, la modalidad de selección a utilizar será la de Contratación Directa, de conformidad con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., adoptado mediante resolución No. 002 de 2023, causales 1, 3 y 5 del numeral 2.7.1.

El presupuesto asignado al proceso de contratación que se pretende realizar corresponde al rubro de Operación Comercial, dentro del marco del proyecto “implementación del Sistema Misional de Empresa de Renovación Urbana”, ejecutado por la UT Verano – Iteria, y con fin de consolidar la apropiación del sistema, como un mecanismo para fortalecer la gestión misional de la empresa, contribuyendo directamente al desarrollo socioeconómico local.

En el marco del Proyecto se adelantaron los entrenamientos básicos de cada uno de los procesos de negocio configurados en la herramienta, razón por la cual se requiere fortalecer el conocimiento para el manejo y operación integral del sistema a los usuarios de las áreas misionales de la empresa.

2. OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, identifica el alcance del objeto del presente proceso de contratación en el **ANEXO TÉCNICO** y la **PROPUESTA** que hacen parte integral del presente documento.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111820		81	11	18	20



Estudios y documentación previa para la contratación directa

	[F] Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de funcionalidad del sistema
		86	10	17	05
86101705	[F] Servicios	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no-certificada	Capacitación administrativa

2.3. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del proceso será un contrato de prestación de servicios de Capacitación

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contratado, el contratista deberá:

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir el contrato en la plataforma transaccional SECOP II
2. Constituir y cargar a través de la plataforma transaccional SECOP II la garantía requerida, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
4. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato y las demás actas que se requieran en el desarrollo de la ejecución del contrato y hasta la liquidación cuando así se haya pactado, conjuntamente con el supervisor designado.
5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
6. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el óptimo cumplimiento del objeto del contrato.
7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por LA EMPRESA a la cual tenga acceso en virtud del presente contrato.
8. Autorizar a la EMPRESA a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes aportados para la suscripción del contrato y demás documentos de ejecución.
9. Suministrar certificación expedida por una entidad bancaria en donde se indique el número de una cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, el cual debe pertenecer al CONTRATISTA.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el/la Contratista y la EMPRESA.



Estudios y documentación previa para la contratación directa

11. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que LA EMPRESA o el supervisor, estime necesarias.

13. Elaborar informes de ejecución del contrato y someterlos a validación o aprobación del supervisor y gestionar la expedición del certificado de cumplimiento por este, como requisito para tramitar el pago correspondiente. Así mismo publicar estos soportes en la plataforma del sistema electrónico que corresponda, cuando el contrato se haya suscrito en forma transaccional por el SECOP II.

14. Mantenerse al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social, en Salud, Pensión y Riesgos laborales, para el caso de personas naturales, adicionalmente para las personas jurídicas, mantenerse al día en el pago de parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.

Además de lo anterior el contratista se obliga a cumplir con las resoluciones y políticas internas de la Empresa, que propendan por la seguridad y salud en el trabajo.

15. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la EMPRESA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

16. Aportar y utilizar para el cumplimiento del objeto contractual los equipos de cómputo y otros necesarios y de su propiedad, los cuales deben contar con licenciamiento legal para la utilización de software, lo cual no genera ninguna clase de costo adicional para la EMPRESA o Fideicomiso según corresponda, lo Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la EMPRESA.

18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la EMPRESA.

19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

20. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la EMPRESA, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Empresa (PIGA, PIMS, entre otros).

21. Utilizar la imagen de la EMPRESA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole, en todo caso de manera coordinada con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Empresa.

22. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la EMPRESA.

23. Cumplir con los lineamientos dados por la EMPRESA en lo relacionado con la implementación, sostenibilidad y participación en el Sistema de Gestión Documental Interno, de tal manera que a la finalización del plazo contractual se cuente con el paz y salvo correspondiente.



Estudios y documentación previa para la contratación directa

24. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato.
25. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos de las normas específicas vigentes a la fecha del acta de inicio del contrato, así como de las actividades propias del mismo.
26. Informar al convocante todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
27. Disponer del personal mínimo requerido de conformidad con el presente Documento o los anexos o formatos que formen parte del mismo, y presentarlo para aprobación de la supervisión. Así mismo, presentar el personal adicional que sea necesario para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.
28. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
29. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por EL CONTRATISTA e incluidos en su propuesta.
30. Gestionar ante las autoridades y entidades, todos los permisos y aprobaciones que se requieran cuando haya lugar a ello.
31. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
32. Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
33. En caso de estar obligado a llevar contabilidad, realizar el registro de forma que permita verificar la ejecución y aplicación de los recursos públicos, como práctica de transparencia y buen gobierno corporativo en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 2195 de 2022 o la norma que lo complementa o sustituya.
34. Firmar la liquidación del contrato, en caso que aplique.
35. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, incluidas las siguientes:

1. Entregar a RENOBO el plan de capacitación correspondiente con los temarios predefinidos por parte de capacitaciones del fabricante.
2. Desarrollar en su totalidad el plan de capacitación presencial en sesiones de no menos de cuatro (4) horas hasta completar ciento veintiocho (128) horas de capacitación y entrenamiento en la herramienta de gestión Oracle Primavera Unifier.



Estudios y documentación previa para la contratación directa

3. Garantizar la calidad de los servicios de capacitación contratados y que el capacitador cumpla con las condiciones del perfil requerido.
4. Proveer a los funcionarios a capacitar, manuales y demás material impreso con los temas de las capacitaciones en idioma español, así como los documentos de análisis que se consideren necesarios para el adecuado desarrollo de las capacitaciones.
5. Otorgar el certificado de la Capacitación a los funcionarios que participen y aprueben los módulos que integran el plan de capacitaciones.
6. Suministrar la sala de capacitación la cual debe contar con la infraestructura necesaria para que se lleve a cabo la sesión de entrenamiento (proyector multimedia y pizarrón), excepto los computadores para los alumnos.
7. Presentar informes mensuales para los pagos y uno final al concluir las capacitaciones, con el resumen las actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato, acompañado de las planillas o reportes de asistencia las cuales serán verificadas por el supervisor.
8. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas y económicas establecidas en los documentos parte integral del contrato.
9. Las demás inherentes a la naturaleza y esencia del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Serán obligaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá las siguientes:

1. Suscribir el Contrato en la Plataforma SECOP II cuando aplique, en caso contrario publicar dicho contrato en dicha plataforma.
2. Pagar oportunamente por la ejecución del contrato, en los términos pactados en la Cláusula Forma de Pago del Contrato.
3. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato y se haya pactado la misma.
5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA a través de la Interventor y/o supervisor.
6. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.
7. Las que imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas para la ejecución del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN



Estudios y documentación previa para la contratación directa

El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (3) MESES. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.8. LIQUIDACIÓN

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual a ejecutar y las obligaciones que del mismo se derivan, según lo señalado por el Numeral 5.2 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de RENOBO, el presente contrato requiere liquidación la cual deberá suscribirse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la etapa de ejecución del contrato mediante acta de liquidación y para lo cual se aplicará el procedimiento descrito en el mismo manual.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección a utilizar será la de Contratación Directa, de conformidad con el Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., adoptado mediante resolución No. 002 de 2023, el cual indica en el numeral 2.7.1. CONTRATACIÓN DIRECTA:

“CONTRATACIÓN DIRECTA. Modalidad mediante la cual se selecciona de manera directa y objetiva a una persona natural o jurídica o proponente plural para la celebración de un contrato o convenio, previa acreditación de la idoneidad, conveniencia y oportunidad según la necesidad identificada, con base en las siguientes causales:

1. *La cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a doscientos (200) SMLMV, sin incluir IVA, sin distinción del objeto contractual. (...)*

3.*La falta de pluralidad de oferentes en el mercado (...)*

5.*La celebración de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales o jurídicas para apoyar actividades de funcionamiento o misionales, o para la ejecución de trabajos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la necesidad y el perfil de idoneidad que se haya definido.(...)”*

Lo anterior atendiendo que, el proveedor VERANO INGENIERIA LTDA es Partner de Oracle y adicionalmente es la única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir, comercializar y dar soporte a la herramienta Oracle Primavera Unifier. Adicionalmente, el proveedor VERANO INGENIERIA LTDA como miembro de la Unión Temporal VERANO - ITERIA participó en la implementación de la herramienta tecnológica Oracle Primavera UNIFIER en RENOBO lo que garantiza además la idoneidad para el manejo de la herramienta según las necesidades propias de la Empresa y la parametrización efectuada. Por consiguiente, para suplir esta necesidad contractual es necesario contratar el servicio con el proveedor que de manera integral brinda los servicios complemento del licenciamiento de ORACLE ya que Las



Estudios y documentación previa para la contratación directa

capacitaciones, capacitaciones y simuladores utilizados deben estar alineados y conceptualizados de acuerdo con las necesidades y casos de uso del Sistema Misional de RENOBO.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Tal como se indica en el estudio de Sector, la empresa VERANO INGENIERIA LTDA, es la única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir y comercializar en el sector público la herramienta tecnológica "Oracle Primavera Unifier", y teniendo en cuenta que es la única empresa que cumple con los requisitos exigidos por Oracle para vender e implementar en Colombia, información que fue verificada a través del portal <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>.

Su idoneidad se encuentra acreditada con la prestación del servicio de capacitaciones o capacitaciones a empresas del sector la Público y privado.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO

El presupuesto estimado para este proceso es de hasta **SESENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 60.928.000)**, incluido IVA y todos los demás impuestos, costos, gastos, directos e indirectos, tasas o contribuciones a que haya lugar.

5.2. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución RENOBO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en tres (3) pagos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

- **Pago 1:** Se pagarán las horas de capacitación y entrenamiento que se hayan realizado durante el primer (1) mes de ejecución del contrato.
- **Pago 2:** Se pagarán las horas de capacitación y entrenamiento que se hayan realizado durante el segundo (2) mes de ejecución del contrato.
- **Pago 3:** Se pagarán las horas de capacitación y entrenamiento que se hayan realizado durante el tercer (3) mes de ejecución del contrato.

Los pagos de las facturas se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación de informe con las actividades realizadas en el mes correspondiente y las actas de asistencia.
- Presentación correcta de la factura con toda la documentación requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto y las obligaciones pactadas.



Estudios y documentación previa para la contratación directa

- Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, previa presentación de un informe donde se relacionen las capacitación y capacitaciones realizados donde se evidencie la prestación del servicio (lista de asistencia), el informe será debidamente aprobado y validado por el supervisor del contrato mediante la expedición y diligenciamiento del certificado de cumplimiento y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cada informe presentado para pago corresponderá a un mes de ejecución efectiva del servicio contratado, igualmente deberá verificarse por parte del supervisor el reporte de toda la información requerida por el SECOP con anterioridad al periodo facturado, éste último requisito no se requerirá para el primer pago.

5.3. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O CONVENIO

En la empresa de Renovación y desarrollo urbano de Bogotá- RENOBO, es la primera vez que se contrata el servicio de capacitación de la solución Oracle Primavera Unifier. Sin embargo, como soporte del análisis de precio objetivo del paquete de capacitaciones se tomó como referencia, los precios por los que otras entidades han contratado capacitación para el uso de herramientas informáticas. Esta información se encuentra consignada en **el Anexo No. 2 Análisis del Sector.**

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo elaborado por Colombia Compra Eficiente, la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. ha evaluado, tipificado, estimado y asignado los riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, y por lo tanto anexa la **MATRIZ DE RIESGOS correspondiente, Anexo No. 3**

7. GARANTÍAS PARA EL PROCESO

En cumplimiento de lo dispuesto en Manual de Contratación y Gestión de Negocios, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, identificada con NIT 830.144.890-8, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. En caso de contrato de seguro debe corresponder a PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, debe presentarse firmada por la compañía aseguradora y el tomador y ser expedida por una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:



Estudios y documentación previa para la contratación directa

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales.	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más. (En todo caso, debe estar vigente hasta la liquidación)
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

NOTA 1: En los casos en que la garantía de cumplimiento consista en un Contrato de Seguro contenido en una póliza, ésta deberá corresponder al producto que en el mercado asegurador se denomina: “Póliza de Cumplimiento en favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación”, o “Póliza para Régimen Privado de Contratación” o “Seguro de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación”, o “Garantía ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación” o similar, cuyo beneficiario sea la EMPRESA, y que no incluya dentro de las exclusiones las multas o cláusulas penales pecuniarias de apremio y las cláusulas penales pecuniarias compensatorias o moratorias o sancionatorias.

NOTA 2: En caso de adición del valor del contrato, prórroga del plazo o suspensión del mismo, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

NOTA 3: El contratista deberá aportar las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

La aprobación de las garantías es requisito previo para el inicio de la ejecución del Contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas. Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de esta y el soporte de pago de la prima correspondiente.

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este Contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del Contrato.

8. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

De conformidad con el Manual de Contratación y de Gestión de Negocios de la Empresa se designará una supervisión que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo la Subgerente de Gestión Corporativa o quien designe por escrito el ordenador del gasto. El Supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de



Estudios y documentación previa para la contratación directa

proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de contratación y Gestión de Negocios de la Empresa.

9. TIPIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CON FUNCIÓN CONMINATORIA O COMPENSATORIA/MORATORIA, O ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS)

La multa o cláusula penal con fines de apremio, con función de sanción, se estipulará con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones contractuales, y en el caso de la cláusula penal pecuniaria compensatoria o moratoria, será a título de tasación anticipada de perjuicios por incumplimiento de la obligación principal, por lo que no se requerirá prueba en sede extrajudicial o judicial del daño causado y la cuantía del perjuicio, como tampoco implicará renunciar a la obligación principal y/o a la reclamación de mayores perjuicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 867 del Código de Comercio y el artículo 1592 y ss. del C. C., así:

TIPO DE CLÁUSULA	PORCENTAJE	MARQUE X SI APLICA
A. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	VEINTE PORCIENTO (20%) del valor total del proyecto	X
B. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN CONMINATORIA	CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) del valor total del contrato, sin exceder el DIEZ POR CIENTO (10%) de dicho valor	X
C. ANS	De acuerdo al anexo de ANS acordados por las partes	

10. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD

Los firmantes de este documento, certificamos que previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que existen recursos disponibles para respaldar la obligación correspondiente; 2) Que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y en virtud del manual de Contratación y Gestión de Negocios.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO O SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma:	Firma:
Nombre: MARIA CECILIA GAITAN ROZO	Nombre: MARIA CECILIA GAITAN ROZO
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa



Estudios y documentación previa para la contratación directa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró	German Andrés Acosta	Contratista	Dirección de contratación	<i>German Andrés Acosta R</i>
Revisó	Manuel Alveiro Castro	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	<i>[Firma]</i>
Revisó	Claudia Alejandra Cerón	Contratista	Dirección de contratación	<i>[Firma]</i>
Revisó	Francy Fonseca	Contratista	Dirección de contratación	<i>[Firma]</i>
Aprobó	Martha Consuelo Andrade	Directora	Dirección de contratación	<i>[Firma]</i>

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.

Adjunto:

Generales

Anexo No. 1. Certificado de Disponibilidad presupuestal o Certificado de disponibilidad de fondos

Anexo No. 2. Análisis del sector económico

Anexo No. 3. Matriz de riesgos contractuales

Anexo No. 4. Lista de chequeo de documentos soportes debidamente suscrita

Específicos:

Anexo No. 6. ANEXO TÉCNICO

Anexo No. 7. Propuesta de Contratista y soportes





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

--

ANÁLISIS DEL SECTOR

Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa

**EQUIPO TÉCNICO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
DICIEMBRE 2023**

PRESENTACIÓN

Según lo establecido en el decreto 1082 de 2015, “es deber de las entidades elaborar como parte de las etapas precontractuales, un análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. (Artículo 2.2.1.1.6.1)

La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública. (CCE, 2013. p4)

Así mismo, según el nuevo Manual de Contratación y Gestión de Negocios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá- RENOBO-, se indica que, como sustento de los estudios previos, deberá cumplirse con el análisis del sector teniendo como referente las guías e instructivos de Colombia Compra Eficiente y/o las directrices que emita la Empresa.

En consecuencia, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbana -ERU- realizó este estudio del sector con miras a cumplir con esta directriz, el cual hará parte como soporte del proceso contractual que tiene como objeto Realizar Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa.

El presente documento, tiene como objetivo identificar el contexto y estado actual del sector socio económico particular requerido para conocer las necesidades del proceso a contratar por parte de la entidad. De hecho, para procesos de contratación directa, se hace necesario justificar bajo las condiciones actuales del mercado que el proveedor seleccionado es el más idóneo técnico y económicamente para ejecutar este contrato.

La estructura del presente análisis del sector corresponde a la estructura usada como referencia en los manuales y guías establecidos por Colombia Compra Eficiente y fuentes de información estadística oficiales de algunas entidades del sector.

1- IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD CONTRACTUAL

Una vez revisada la necesidad de contratación y los aspectos técnicos de la misma, los bienes y servicios relacionados con este proceso, se clasifican según el The United Nations Standard Products and Services Code- UNSPSC-, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111820	[F] Servicios	81	11	18	20
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de funcionalidad del sistema
86101705	[F] Servicios	86	10	17	05
		Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no-certificada	Capacitación administrativa

Fuente. Clasificador de bienes y servicios – Colombia Compra Eficiente

2- ASPECTOS GENERALES

Un sistema de información misional es una herramienta o conjunto de herramientas diseñadas para ayudar a una organización a cumplir su misión o visión. Esta misión puede variar según el tipo de organización, ya sea una empresa, una institución sin fines de lucro, una agencia gubernamental u otra entidad.

El propósito principal de un sistema de información misional es proporcionar a la organización los datos y la información necesarios para tomar decisiones estratégicas que estén alineadas con su misión y objetivos.

La empresa VERANO INGENIERIA LTDA Contratada para la implementación del sistema misional oferta a solicitud de RENOB un juego completo de capacitaciones magistrales de la solución Oracle Primavera Unifier.

Este programa de capacitaciones ha sido construido con base en los entendimientos de la necesidad de RENOB.

Atendiendo que VERANO INGENIERIA LTDA, es la única empresa en Colombia certificada por Oracle como Partner para distribuir y comercializar en el sector público la herramienta tecnológica "Oracle Primavera Unifier", y teniendo en cuenta que es la única empresa que cumple con los requisitos exigidos por Oracle para vender e implementar en Colombia, información que fue verificada a través del portal <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>.

CONDICIONES TÉCNICAS

Primavera Unifier de Oracle® es una solución Basada en web para la gestión corporativa de proyectos y de activos o propiedades que basa su operación en la automatización de procesos de negocio configurables y flujos de trabajo que

permiten conducir reglas de negocio para otorgar visibilidad sobre los flujos de información y la responsabilidad de quienes los gestionan. Posee jerarquías multinivel para modelar Portafolios, Programas, Proyectos y Activos. Cuenta con una interfaz de usuario intuitiva que incrementa la productividad de los usuarios y maximiza la adopción de la solución.

Con el propósito que los usuarios funcionales obtengan los conocimientos para la operación de dicha herramienta, se hace necesario contratar un servicio que contemple un programa de capacitaciones por medio de clases magistrales y ejercicios prácticos. Este programa de capacitaciones debe estar basado en las necesidades de RENOBO. El programa busca afianzar y profundizar los conocimientos en los siguientes módulos:

•**UNIFIER ACCESS MANAGEMENT:** Herramienta que permite la administración de usuarios, grupos y demás configuraciones del Sistema Misional.

•**UNIFIER uDESIGNERTM FUNDAMENTALS:** Herramienta que permite crear y administrar toda la estructura de datos del del Sistema Misional.

•**UNIFIER DESIGN & CONFIGURATION TOPICS:** Herramienta que permite la gestión de datos, creación de registros y funcionalidades varias del Sistema Misional.

•**UNIFIER REPORTS & DASHBOARDS:** Herramienta que permite la formulación de atributos de costos y plantillas relacionadas del Sistema Misional.

•**UNIFIER COST MANAGEMENT:** Herramienta que permite la creación de plantillas y reportes del Sistema Misional.

•**UNIFIER ADMINISTRATION:** Herramienta que permite definir las funciones de administración del Sistema Misional.

Las capacitaciones, entrenamientos y simuladores utilizados deben estar alineado y conceptualizados de acuerdo con las necesidades y casos de uso del Sistema Misional de RENOBO. Las capacitaciones incluyen material de apoyo.

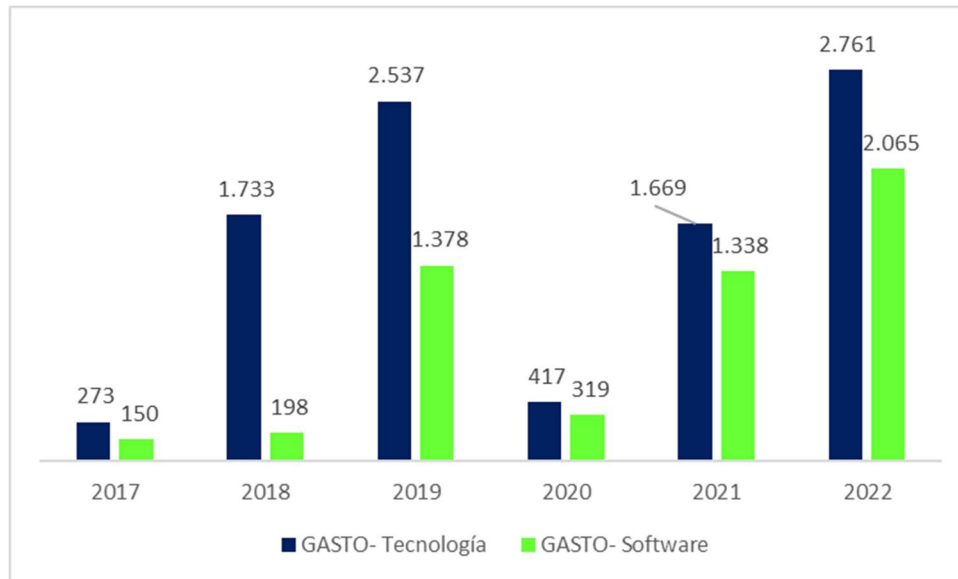
CONDICIONES NORMATIVAS

- **La Constitución Política de Colombia de 1991:** Carta Magna de nuestro país creada para garantizar un orden político, económico y social justo.
- **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- **Acuerdo Distrital 761 de 2020:** Plan de desarrollo Distrital Bogotá 2020-2024. "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo. XXI"
- **La ley 2069 de 2020:** "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"
- **Manual de Contratación y Gestión de Negocios V2:** Documento en el cual la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá estipula los principios, reglas y procedimientos básicos relacionados con la gestión contractual y de negocios de la empresa.

3- ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de demanda se analizan las dinámicas de contratación similar en otras entidades, puesto que, es la primera vez que se contrata de forma particular el servicio de capacitaciones de "Oracle Primavera Unifier", ahora bien, se tiene en el historial que la Empresa RENOB0 ha tenido un gasto histórico de 9.390 millones de pesos en tecnología, y de ese dato, 5.447 millones se han destinado al rubro de software.

Gráfica 1. Gasto Histórico de RENOB0 en tecnología y software 2017- 2022. Cifras en millones de pesos corrientes



Fuente. SECOP I SECOP II. 16 de agosto 2023. Base de contratos histórica

Se identificaron los contratos que ha firmado la empresa de renovación urbana con verano ingeniería Ltda. o las Uniones temporales de las cuales hizo parte.

Tabla No. 1. Contratos Celebrados entre RENOB0 y VERANO INGENIERIA LTDA

PROCESO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	TIPO	CUANTÍA	CONTRATISTA
RENOBO-CD-350-2023	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C	licenciamiento Sistema Misional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C.	Contratación régimen especial	602.448.300	VERANO INGENIERIA LTDA
ERU-LP-02-2022	EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA D.C	Contratar en la modalidad Software como servicio (SaaS) el sistema de información misional acorde a las condiciones requeridas por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.	Licitación Publica	1.268.140.978	U.T VERANO ITERIA

Fuente. SECOP I SECOP II. 2 de octubre 2023

Se puede concluir que desde la implementación del sistema misional en la Empresa de renovación Y desarrollo urbano de Bogotá ha celebrado contratos por valor de \$1.870.589.278 con VERANO INGENIERIA LTDA y la UT VERANO ITERA.

Tabla No. 2 Contratos Similares de empresas públicas con VERANO INGENIERIA LTDA

No CONTRATO	ENTIDAD	DESCRIPCION	CUANTIA	CONTRTISTA
3026482	ECOPETROL	SUMINISTRO DE FORMACIÓN PROGRAMA EN SOFTWARE PRIMAVERA® PARA LOS FUNCIONARIOS DE ECOPETROL	\$59.940.000	VERANO INGENIERIA LTDA

Tabla No. 3. Contratos similares de Empresas privadas con VERANO INGENIERIA LTDA.

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	CONTRATISTA
Shrader Camargo	Servicio de Entrenamiento de Primavera P6 avanzado y las demás actividades y obligaciones Contractuales	\$5.249.138	Verano Ingeniería Ltda.
Consortio CCE Ituango	Suministro de licencias Revit , Synchro Pro, Synshro Scheduler, entrenamiento de Revit modulo Arquitectura y estructuras y entrenamiento Synchro Pro y Scheduler; para el proyecto Hidroelectrico Ituango	\$35.339.509	Verano Ingeniería Ltda.

De los contratos mencionados en las tablas No.2 y No. 3 se puede analizar que la empresa VERANO INGENIERIA LTDA posee la experiencia necesaria, para prestar los servicios de capacitaciones y formación de las herramientas que comercializa. Sin embargo el valor de cada proceso contratado está sujeto a : Tipo de herramienta y módulos que componen el programa de formación , número de horas de formación y el número de personas que serán capacitadas o certificadas, etc.

Tabla No. 4. Contratos similares de otras entidades que han contratado servicio de capacitaciones .

PROCESO	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	TIPO	CUANTÍA	CONTRATISTA
CD-URT-0031-2020	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	Prestar el servicio de capacitaciones para el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación 2020 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	Contratación Directa	\$454.896.400	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
20232000150500111E.	COLJUEGOS	Aunar esfuerzos para el desarrollo de contenidos y fortalecimiento de las capacidades, habilidades y actitudes de servidores públicos y ciudadanía, a través de capacitaciones relacionadas con temáticas del saber administrativo público, así como dar cumplimiento a las misiones, funciones y fines institucionales de competencia de Coljuegos EICE y la ESAP.	Contratación Directa	\$94.553.790	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PUBLICA
21.1.7.2.9-2022	CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR Y FORTALECER LAS COMPETENCIAS LABORALES, CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI, A TRAVÉS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES MEDIANTE EL DIPLOMADO DE GESTIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA, CON EL FIN DE CONSOLIDAR LOS SABERES, ACTITUDES, HABILIDADES, DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS QUE LLEVEN AL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS, EN BENEFICIO DE LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES.	Contratación Directa	\$90.000.000	INSTITUTO TECNICO NACIONAL DE COMERCIO SIMON RODRIGUEZ
4143.010.32.0690-2023	SECRETARIA DE EDUCACION DE CALI	PRESTAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL A TRAVÉS DE MESAS DE AYUDA TÉCNICA Y LA BOLSA DE HORAS PARA MEJORAS Y DESARROLLOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS; PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS FUNCIONALIDADES EN LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS HUMANO, PARA LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI	Contratación Directa	\$127.704.000	SOPORTE LÓGICO SAS

Fuente. SECOP I SECOP II. 2 de octubre 2023

Tabla No. 5. Garantías establecidas en procesos celebrados por otras entidades

PROCESO	ENTIDAD	Garantías	CUANTÍA
CD-URT-0031-2020	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE	<ul style="list-style-type: none"> 10 % Cumplimiento del contrato 	\$454.896.400

	RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	<ul style="list-style-type: none"> • 5% pago de salario • 10% Calidad del servicio 	
4143.010.32.0690-2023	SECRETARIA DE EDUCACION DE CALI	<ul style="list-style-type: none"> • 20 % Cumplimiento del contrato • 8% pago de salario • 20 % Calidad del servicio 	\$127.704.000

4- ANÁLISIS DE LA OFERTA- JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

El proveedor Verano Ingeniería Ltda. es Partner de Oracle

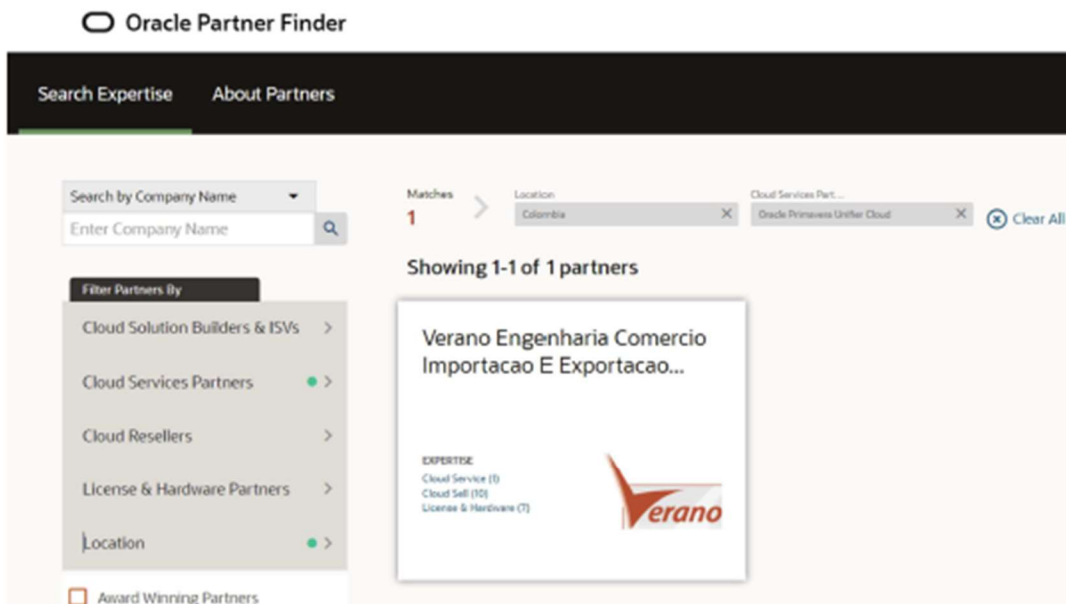


Y adicionalmente es la única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir y comercializar en el sector público la herramienta tecnológica "Oracle Primavera Unifier", y teniendo en cuenta que es la única empresa que cumple con los requisitos exigidos por Oracle para vender e implementar en Colombia, información que fue verificada a través del portal <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>.

You can do a search in our public Oracle partner finder portal at <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>. Find below the instructions:
In order to find a list of certified Oracle partners with certification in Primavera Unifier Cloud implementation, you should perform the following steps:

Click on Location => Select Location => Latin America => Colombia [Close]
Then click on Cloud Service Partners => Implementation Service Expertise => Industries => Oracle Primavera Unifier Cloud [Close]

You should see a screen like this:



In order to find a list of resellers of Oracle Primavera Unifier Cloud in Colombia, you should perform the following steps:

Click on Cloud Resellers => Select Product Expertise => Industries => Oracle Primavera Unifier Cloud.
Then click on Location => Select Location => Latin America => Colombia
You should see a screen like this:

5- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El proveedor VERANO INGENIERIA LTDA . es la única empresa autorizada por el autor de la obra para distribuir, comercializar y dar soporte a la herramienta Oracle Primavera Unifier. Por consiguiente, para suplir esta necesidad contractual es necesario contratar el servicio con el proveedor que de manera integral brinda los servicios complemento del licenciamiento de ORACLE ya que Las capacitaciones, entrenamientos y simuladores utilizados deben estar alineados y conceptualizados de acuerdo con las necesidades y casos de uso del Sistema Misional de RENOB.

6- REFERENCIAS

Página oficial de Oracle <https://partner-finder.oracle.com/catalog/>

Colombia Compra Eficiente (2013). Guía para la elaboración para estudios del Sector V. GEES-02.

Colombia Compra Eficiente (2013). Guía para los acuerdos comerciales aplicables al proceso de contratación.
https://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

DANE (2021). Informes, anexos y boletines técnicos de las investigaciones del PIB, EMS, INDICES, Gran Encuesta Integrada de Hogares, Índice de Precios.

SECOP I. Consulta de procesos www.contratos.gov.co

SECOP II. Consulta de procesos: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii>

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró	Germán Acosta	Contratista	Dirección de contratación	<i>Germán Andres Acosta R</i>
Revisó	Francy Fonseca	Contratista	Dirección de contratación	<i>Francy</i>
Revisó	Alejandra Cerón	Contratista	Dirección de contratación	<i>Cerón</i>
Aprobó	Martha Andrade	Directora	Dirección de contratación	<i>M.A.</i>

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.

MATRIZ DE RIESGOS "Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa"

No.	Clase	fuente	etapa	tipo	Causa	Descripción del Riesgo (Qué puede pasar y como puede ocurrir) EFECTO	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Categoría	Asignación	afecta la ejecución del contrato	Tratamiento	Impacto de apúas de tratamiento				Monitoreo	Periodicidad			
														Probabilidad	Impacto	Categoría	Asignación					
RIESGOS DE PLANEACION																						
1	General	Interno	planeación	Económico	Deficiente elaboración del presupuesto para la determinación del valor del contrato que se pretende suscribir.	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por el incumplimiento del objeto contractual ocasionado por la estimación inadecuada del Presupuesto para el proceso de consultoría	Desequilibrio del contrato Retrasos en la ejecución del contrato. Suspensión y aplazamiento del contrato. Efectos adversos para el contratista y para la entidad, en cuanto a no satisfacer la necesidad de contratación.	3	Possible	6	Riesgo alto	IS	Soportar la valoración del proceso con estudios de mercado o el método correcto para el cálculo del presupuesto de acuerdo al tipo de contratación que se pretenda adelantar.	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Empresa	Se debe verificar que los costos directos e indirectos del proceso correspondan con los valores actualizados del mercado, con los cuales se obtengan o se cumplan las necesidades del objeto contractual.	Durante la planeación, formulación y de Ejecución del proceso
2	General	Interno	planeación	Operacional	Inadecuada planeación de los tiempos requeridos para adelantar el proceso de contratación y de ejecución acorde a las necesidades del proyecto.	Posibilidad de afectación reputacional o económica de la Empresa por demoras en la etapa precontractual, contractual que inciden en la ejecución y posterior entrega del proyecto y la satisfacción de las necesidades de la comunidad.	No presentación de oferentes o si se presentan no cumplan los requisitos previstos. No se satisfaga la necesidad prevista dentro de los tiempos establecidos para la entrega de los proyectos. Que el cronograma no establezca tiempos razonables en la etapa precontractual y de ejecución	1	Raro	4	Riesgo Bajo	IS	Planeación de la contratación, en el Plan Anual de Adquisiciones y de inversión acorde a los tiempos suficientes requeridos para adelantar los procesos de contratación y radicación de los procesos acorde a ello, cronogramas estimados de los procesos de contratación con tiempos suficientes de revisión y aprobación de actividades o productos por los competentes. Actualización, seguimiento y generación de alertas en el comité de proyectos y en el informe trimestral.	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Empresa	Realizar la revisión documental y emitir las recomendaciones respectivas de conformidad con los procesos de contratación a adelantar y revisión de los cronogramas acordados entre otros a historicos de la Empresa. En el ejercicio del Comité de Proyectos y en el informe trimestral.	Durante la planeación, formulación y de Ejecución del proceso
3	General	Interno	planeación	Operacional	Descripción inadecuada de la necesidad que se pretende satisfacer y de las especificaciones de la contratación a realizar	Posibilidad que se realice una identificación de las especificaciones técnicas, económicas y/o financieras que no correspondan con la necesidad a satisfacer y eventual restructuración inadecuada del proceso de contratación	Selección de un contratista que no esté en capacidad de sujar la necesidad o las especificaciones no suplan los requerimientos de la Empresa Eventuales quejas de clientes internos y externos de la Empresa	1	Raro	4	Riesgo Bajo	IS	Realización de estudios del mercado y del sector similares y soportados. Análisis preliminar o estudios previos con justificación de la necesidad acorde a las funciones de la empresa, su misión, con coherencia respecto al cumplimiento de objetivos y metas de los proyectos y la descripción clara y completa de la necesidad a satisfacer	1	Raro	2	Menor	3	Riesgo Bajo	Empresa	Realizar la revisión documental y emitir las recomendaciones respectivas de acuerdo con la justificación de la necesidad y las especificaciones de los procesos a realizar verificando entre otros, procesos historicos, procesos adelantados por entidades con régimen de contratación similar.	Durante la planeación, formulación y de Ejecución del proceso

Riesgos de contratación																									
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la firma del contrato por parte de la Empresa o del contratista según corresponda	Posibilidad de demoras en el inicio de la ejecución del contrato y prestación del servicio por la firma del contrato por parte la Empresa o del contratista según corresponda	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución del mismo Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma	2	Possible	2	Mayor	4	Riesgo bajo	Empresa	IS	Señalar en el proyecto de minuta del contrato para conocimiento y observación del mismo por parte de la Empresa o del contratista, según corresponda	1	Possible	2	Moderado	3	Riesgo bajo	Empresa y Privado	Revisión y seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Contractual, Ordenación del gasto o Privado	Cuando se requiera el trámite
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en el cumplimiento de la publicación del contrato	Posibilidad de afectación reputacional de la Empresa por la ausencia de publicación del contrato o demoras en la publicación del contrato	Afectación al principio de publicidad, legalidad y transparencia. Eventuales procesos disciplinarios	2	Possible	2	Mayor	4	Riesgo bajo	Empresa	IS	Incentivo de utilización de la Plataforma SE COP II de manera transaccional Seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Contractual y el Área Gestora a la publicidad de los contratos y su oportunidad.	1	Possible	2	Moderado	3	Riesgo bajo	Empresa	Revisar y reportar dos veces a la semana la publicación de los contratos y modificaciones por parte de la Dirección de Gestión Contractual.	Dos veces a la semana o cuando se requiera
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato o cumplimiento tardío (expedición del registro presupuestal)	Posibilidad de demoras o falencias en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato por parte la Empresa referentes a la expedición del registro presupuestal	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato, desarrollo y ejecución del mismo Afectación en la reputación de la Empresa frente a los clientes internos y externos de la misma Eventuales procesos fiscales y/o disciplinarios	2	Possible	3	Mayor	5	Riesgo medio	Empresa	IS	Incentivo de utilización de la Plataforma SE COP II de manera transaccional Seguimiento por parte de la Dirección de Gestión Contractual y el Área Gestora a la expedición de los registros presupuestales	2	Possible	2	Moderado	4	Riesgo bajo	Empresa	Revisión dos veces a la semana del cumplimiento a los requisitos de ejecución de los contratos por parte de la Dirección de Gestión Contractual Revisión por el Supervisor del contrato previo a la firma del acta de inicio de la expedición del registro presupuestal(es) requeridos que ampara el contrato	Dos veces a la semana o cuando se requiera
RIESGOS DE EJECUCIÓN																									
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Insuficiencia de personal idóneo durante el desarrollo del contrato	Posibilidad de afectación reputacional, económica y/o jurídica por la ejecución del contrato con personal no idóneo durante el desarrollo del contrato, según lo requerido en el proceso de contratación y lo necesario para la normal ejecución del contrato.	Eventual incumplimiento del contratista en cuanto a las reglas del personal requerido para la ejecución del objeto contractual, acorde a lo señalado en el proceso de contratación.	2	Improbable	3	Moderado	5	Riesgo Medio	Privado	SI	El Contratista deberá vincular de manera inmediata al personal idóneo para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la fecha de inicio del contrato y su plazo de ejecución. Renovo realizará la verificación de las hojas de vida del personal que se vinculará para el desarrollo del proyecto.	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	privado	El Supervisor o Interventor, según corresponda, deberá realizar el seguimiento junto con el contratista de la presencia del personal idóneo requerido en los pliegos de condiciones o términos de referencia, durante la totalidad de la ejecución del contrato.	Permanente
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inconvenientes en la firma de actas de asistencia con los funcionarios de RENOBIO.	Posibilidad de afectación reputacional por no firmar las actas de asistencia con los funcionarios de RENOBIO	Refraso en actividades	3	Possible	2	Mayor	5	Riesgo Medio	empresa	No	Ejecutar los escalamientos correspondientes para restablecer el proyecto	2	Possible	2	Menor	4	Riesgo bajo	Empresal/ Supervisor	Monitoreo periódico por parte de la supervisión del contrato a los funcionarios de RENOBIO	Permanente
9	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio de la versión o actualización de la plataforma durante la ejecución del contrato.	Posibilidad de afectación reputacional y/o económica por los cambios de la versión o actualización de la plataforma durante la ejecución del contrato	Genera una carga adicional que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato y atrasa el cronograma.	1	Possible	4	Mayor	5	Riesgo Medio	Empresa	SI	Modificación de actividades de acuerdo con el cambio del versionamiento.	2	Possible	2	Menor	4	Riesgo bajo	Empresal/ Supervisor	A través del supervisor del contrato	Permanente

10	General	Externo	Ejecución	Económico	Suspensión o demoras en la continuación en la ejecución del proceso por el cambio de administración 2024	Posibilidad de afectación reputacional por la suspensión o demoras en la continuación en la ejecución del proceso por el cambio de administración 2024	No satisfacción de la necesidad de la empresa.	3	Possible	2	Menor	5	Riesgo Medio	Empresa	NO	Se debe realizar un informe de gestión de la administración actual, justificando y relacionando como se ha llevado este proceso actual para que al momento del empalme no se presente ninguna dificultad en la ejecución del mismo.	2	Improbable	2	Menor	4	Riesgo Bajo	Empresa/ Supervisor o Interventor	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Permanente
12	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Rotación de personal y pérdida del conocimiento adquirido	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida del conocimiento al cambiar de personal contratista con el cambio de gobierno	Pérdida del conocimiento e inversión realizada	3	Possible	4	7	Riesgo Catastrófico	Empresa	SI	1) Informar a las jefaturas de las áreas quienes están en proceso de formación para que sean priorizadas en los procesos de contratación	2	Possible	2	Menor	4	Riesgo bajo	Empresa/ Supervisor	Reuniones de reporte de resultados y proceso al supervisor del contrato	Permanente	
														Dependencia		Firma									
		Nombre		Cargo																					
		Elaboró		Lina Marcela Castañeda		Contratista		Dirección de contratación																Lina M. C.	
		Revisó		Francys Fonseca		Contratista		Dirección de contratación																FR	
		Revisó		Manuel Castro		Contratista		Subgerencia de Gestión Corporativa																M. C.	
		Revisó		Claudia Ceron		Contratista		Dirección de contratación																C. C.	
		Aprobó		Martha Andrade		Directora		Dirección de contratación																M. A.	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.																									

Fecha
22-09-2023
CDP
202309 1212



**EI (LA) SUSCRITO(A) GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO
HACE CONSTAR**

EN EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2023, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

Nombre	Disponibilidad
GASTOS	
GASTOS DE OPERACIÓN COMERCIAL	
GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	
424502 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	
42450208 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - VIGENCIA	60,928,000.00
42450208	
Total:	60,928,000.00

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: GAITAN ROZO MARIA CECILIA

CARGO: SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRA

ÁREA: SUBGERENCIA DE GESTION CORPORATIVA

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa

POR VALOR DE: \$60,928,000.00

VALOR EN LETRAS: SESENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS

HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
GESTOR SENIOR 3 PRESUPUESTO



REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES

Fecha: 2023-09-22T14:33:21-05:00
HECTOR JAVIER SUAREZ PEDRAZA
79964987
GESTOR SENIOR 3 SGC
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO



PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

ENTRENAMIENTOS ORACLE PRIMAVERA UNIFIER PC

**20
23**

PARA



Atn: Maria Cecilia Gaitán Rozo
Subgerente de Gestión Corporativa

Nuestra Propuesta No. 230620_Entenamientos

Bogotá D.C. 18 de diciembre de 2023

El contenido de este documento es propiedad de Verano Ingeniería LTDA. y no puede ser reproducido o distribuido sin un consentimiento explícito y escrito.

TABLA DE CONTENIDO

1. ¿QUIÉN ES VERANO?.....	3
2. INTRODUCCIÓN	5
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	6
UNIFIER ACCESS MANAGEMENT	6
UNIFIER uDESIGNER™ FUNDAMENTALS.....	7
UNIFIER DESIGN & CONFIGURATION TOPICS	7
UNIFIER REPORTS & DASHBOARDS.....	8
UNIFIER COST MANAGEMENT	8
UNIFIER ADMINISTRATION.....	9
4. PRECIOS	10
5. TÉRMINOS Y CONDICIONES	11

1. ¿QUIÉN ES VERANO?

- Fundada en Brasil en 1982.
- Somos representante Tier 1 de Oracle. (Directo del fabricante al cliente, sin mayorista)
- Con énfasis en las soluciones Oracle Primavera, mismas que representamos desde 1988.
- Además de Brasil, tenemos presencia local en EE.UU., México, Colombia, Ecuador y Perú.
- Ofrecemos nuestros servicios como un complemento del licenciamiento de Oracle, con lo cual los clientes obtienen una solución integral.
- Único partner de Oracle en la región con la certificación Experto en Servicios de Primavera Unifier Cloud.



Nuestros Valores Corporativos

Misión

Ofrecer soluciones para proyectos y operaciones con el fin de atender las necesidades de nuestros clientes con ética, calidad y seguridad, respetando el medio ambiente y la sociedad, incrementando el valor de sus colaboradores y la rentabilidad a los accionistas.

Visión

Ser la empresa líder en su ramo en América Latina.

Valores

- **Orientación hacia el Cliente**
Entender y superar las expectativas de nuestros clientes.
- **Trabajo en Equipo**

ORACLE | Partner

© 2023 Verano Ingeniería Ltda. Todos los derechos reservados. - Av. Carrera 7 #156-80 Of. 1103 – Bogotá D.C. - Colombia

www.verano.com.co

ERU – Entrenamientos Primavera Unifier PC · Page 3 of 11

Actuar de forma integrada y cooperativa, con comunicación clara y transparente, buscando la conquista de los objetivos organizacionales, generando una cultura de estabilidad, productividad y satisfacción.

- **Compromiso con Resultados**
Alcanzar las metas respetando los estándares de plazo, costo y calidad.
- **Innovación**
Incentivar la generación y la implementación de nuevas ideas, desafiando las prácticas actuales y buscando la mejora continua para con ello obtener beneficios en los negocios y a las actividades del día a día.
- **Ética**
Actuar con honestidad, integridad, transparencia y profesionalismo en todas nuestras relaciones y actividades, dentro y fuera de la empresa.

Algunos clientes de Verano en Colombia:

Petróleo y gas	
Minería	
Proyectos de Inversión de Capital	
Construcción	
Servicios	
Servicios de Ing.	
Educación	
Utilities	
Varios	

ORACLE | Partner

2. INTRODUCCIÓN

A solicitud de la ERU estamos ofertando un juego completo de entrenamientos magistrales de la solución Oracle Primavera Unifier.

Este servicio corresponde a un programa de entrenamientos por medio de clases magistrales presenciales y ejercicios prácticos, en el que cada uno de los elementos ofertados hace parte de un todo y que debe seguir el orden secuencial en el cual se presenta, para que los alumnos tomen el conocimiento de una forma gradual y estructurada que les permita el aprendizaje de un tema o asunto con base en lo anteriormente aprendido.

Este programa de entrenamientos ha sido construido con base en los entendimientos de la necesidad de ERU considerando material preconstruido de Oracle en inglés; en caso de que se requiera hacer la traducción del material del inglés al español, esto se podría realizar pero tendría un costo adicional por la traducción de los manuales o guías de aprendizaje de los alumnos.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A solicitud de la ERU estamos proponiendo un programa de entrenamientos basado en la documentación del fabricante en este particular y con las siguientes características:

- Temarios predefinidos por parte de entrenamientos del fabricante
- Realización de sesiones presenciales de no menos de cuatro (4) horas y no más de diez (10) alumnos para garantizar la continuidad de los temas a tratar y la calidad de atención por parte del instructor.
- La ejecución del servicio se dará en función de la agenda disponible por los participantes en un plazo no mayor a tres (3) meses.

Responsabilidad de VERANO

- Licencias para el entrenamiento si fueran necesarias.
- Entrenamiento liderado por consultor certificado por Oracle Primavera como especialista implementador.
- Manuales impresos en idioma inglés.
- Evaluaciones y certificados.
- Infraestructura para entrenamiento y la sesión de casos de uso excepto computadores para alumnos (sala de capacitación, proyector multimedia y pizarrón).

Responsabilidad del CLIENTE

- Computadores para alumnos.

Los detalles de cada uno de los entrenamientos es el que se muestra aquí a continuación:

UNIFIER ACCESS MANAGEMENT

Duración 16 Horas

Objetivos del Curso

- Revisar inicio de sesión y navegación
- Discutir los roles administrativos
- Administrar licencias y notificaciones
- Definir las relaciones de la empresa
- Administrar usuarios, grupos y permisos de propietarios y empresas asociadas
- Administrar plantillas de permisos y plantillas de preferencias de usuario
- Administrar usuarios, grupos y permisos de shell y programas

Prerrequisitos:

Conocimiento práctico de las funcionalidades de usuario de Unifier, como:

- Iniciar sesión y navegar por Unifier
- Configuración de preferencias y acceso de proxy
- Creación y enrutamiento de registros de procesos comerciales
- Uso del Administrador de documentos
- Envío y recepción de uMail

UNIFIER uDESIGNER™ FUNDAMENTALS

Duración 32 Horas

Objetivos del Curso

- Aprender a utilizar uDesigner
- Seguir buenas prácticas de diseño
- Diferenciar entre tipos de procesos de negocio
- Crear funciones clave:
 - Estructuras de datos
 - Conchas
 - Procesos de negocios
 - Formas de atributos

Prerrequisitos:

Conocimiento práctico de las funcionalidades de usuario de Unifier, como:

- Familiaridad con el modo usuario
- Entrenamiento Unifier Access Management

UNIFIER DESIGN & CONFIGURATION TOPICS

Duración 24 Horas

Objetivos del Curso

Trabajar con funcionalidades avanzadas tanto en Unifier como en uDesigner sobre:

- Formularios de atributos de usuario
- Funcionalidad de correo electrónico
- Gestión de datos
- Automatización de fases y estados
- Creación de registros
- Registros de referencia
- Automatización de datos
- Navegación avanzada
- Objetos habilitados para calendario

ORACLE | Partner

Prerrequisitos:

- Entrenamiento Access Management
- Entrenamiento uDesigner Fundamentals

UNIFIER REPORTS & DASHBOARDS

Duración 16 Horas

Objetivos del Curso

Trabajar con funcionalidades avanzadas tanto en Unifier como en uDesigner sobre:

- Segmentos de código WBS
- Formularios de atributos de costo
- Procesos comerciales de costos
- Plantillas relacionadas con los costos
- Hojas de costos
- Normas

Prerrequisitos:

Conocimiento práctico de las funcionalidades de usuario de Unifier, como:

- Familiaridad con el modo usuario
- Entrenamiento Design & Configuration Topics

UNIFIER COST MANAGEMENT

Duración 24 Horas

Objetivos del Curso

- Crear reportes definidos por el usuario (UDR) y plantillas
- Ejecutar UDR's
- Crear alertas
- Definir cubos de datos y vistas de datos
- Configurar paneles de shell y de la empresa
- Cargar y visualizar reportes personalizados
- Ver informes del sistema

Prerrequisitos:

Conocimiento práctico de las funcionalidades de usuario de Unifier, como:

- Entrenamiento Access Management
- Entrenamiento uDesigner Fundamentals
- Entrenamiento Design & Configuration Topics

UNIFIER ADMINISTRATION

Duración 16 Horas

Objetivos del Curso

- Proporcionar instrucciones sobre cómo realizar las funciones de administración en Unifier
- Entender los diferentes modos y tipos de administración en Unifier
- Explicar los alcances de administración por elementos, grupos, funcionalidades y permisos
- Mostrar casos de ejemplo de aplicación de mejores prácticas para la administración en Unifier

Prerrequisitos:

Conocimiento práctico de las funcionalidades de usuario de Unifier, como:

- Entrenamiento Access Management
- Entrenamiento uDesigner Fundamentals
- Entrenamiento Design & Configuration Topics
- Unifier Cost Management

4. PRECIOS

ID	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PR. UNITARIO	PR. TOTAL
1	Access Management	HH	16	400,000	6,400,000
2	uDesigner™ Fundamentals	HH	32	400,000	12,800,000
3	Design & Configuration Topics	HH	24	400,000	9,600,000
4	Reports & Dashboards	HH	16	400,000	6,400,000
5	Cost Management	HH	24	400,000	9,600,000
6	Administration	HH	16	400,000	6,400,000
				Subtotal	51,200,000
				IVA 19%	9,728,000
				TOTAL	60,928,000

- HH = Hora Hombre

El precio de esta propuesta de servicios de entrenamiento equivale a COP 60,928,000 (Sesenta millones novecientos veintiocho mil pesos colombianos) incluido IVA.

5. TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. **Moneda:** Los precios de las tarifas de servicio están indicado en pesos colombianos.
2. **Validez de la oferta:** Esta propuesta es válida hasta diciembre 31 de 2023.
3. **IVA:** En los valores indicados en la tabla de precios ya se incluye el IVA.
4. **Periodo de Contratación:** Se estima el plazo de contratación sea hasta el 31 de diciembre de 2023.
5. **Alcance y certificación de Servicios:** En cualquier caso, el entregable primario para efectos de medición y pago de los servicios incluidos en esta propuesta es la hora hombre conforme lo indicado en el numeral 4. Precios. Se sugiere continuidad en la programación de los entrenamientos y en la atención por parte de los alumnos. En caso de discontinuidades mayores de una semana en un mismo entrenamiento, Verano no se hace responsable por las falencias que resultaren en el entrenamiento por dichas situaciones, directas o derivadas. Se aclara que los contenidos de estos entrenamientos son bastante técnicos y requieren atención y concentración por lo que los alumnos deberán tener dedicación exclusiva a las sesiones de entrenamiento. Se facturarán mensualmente los servicios efectivamente liberados en el mes calendario inmediatamente anterior. Se deberá programar el inicio de las sesiones con al menos dos semanas de anticipación.
6. **Facturación:** Se harán mediciones de pago parcial al inicio de cada mes calendario en las que se certificarán para pago la cantidad de horas efectivamente ejecutadas en el periodo mensual inmediatamente anterior.
7. **País de contratación y pago:** Para todos los efectos se ha considerado Colombia.

Quedando a su disposición para cualquier aclaración y/o complemento de información que requieran de nuestra parte.

Atentamente,

OMAR LÓPEZ
Gerente General

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

Capacitación en herramienta Primavera Unifier para usuarios del Sistema Misional de la Empresa.

1.1 Clasificación de bienes y servicios – UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111820	[F] Servicios	81	11	18	20
		Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de funcionalidad del sistema
86101705	[F] Servicios	86	10	17	05
		Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no-certificada	Capacitación administrativa

2 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El Decreto Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", modificado por la Ley 1960 de 2019, "por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" y por el Decreto Ley 894 de 2017 "por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera", estableció que la capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación para el trabajo como para la educación formal de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Educación, en este aspecto RENOBO busca complementar y ampliar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Por su parte la Ley 909 de 2004, *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, modificada también por la Ley 1960 de 2019, en su artículo 36, señala los objetivos de la capacitación, de los cuales se destaca para el caso particular el objetivo número 1 que reza así:

"La capacidad y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

Por último, la ley 1960 de 2019 en su artículo 3, establece que el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

"g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

Para la gestión de los proyectos misionales, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá adquirió en la vigencia 2023 la herramienta tecnológica Oracle Primavera UNIFIER, la cual se encuentra en etapa de implementación y que contempla la transferencia de conocimiento a usuarios finales sobre el manejo del módulo configurado y entregado a través de capacitaciones, antes de la puesta en operación del ambiente productivo y únicamente a los equipos que intervienen en cada proceso de negocio.

Teniendo en cuenta que para RENOBO el mayor patrimonio es su recurso humano, bajo el marco legal inicialmente descrito aspira entrenar en forma gradual y estructurada, de manera magistral, a diez (10) funcionarios en el manejo del Sistema Misional y certificarlos de manera tal que, además de generar profesionalización en el servicio afianzando destrezas y competencias en ellos, dichos funcionarios puedan ser un referente y apoyo para los demás colaboradores de RENOBO en el uso diario del sistema, representando la oportunidad de convertirse en multiplicadores de conocimiento y guías sobre el manejo del Sistema Misional de la Empresa.

Para lo anterior, se hace necesario contratar un servicio de capacitación que contemple un programa de capacitaciones por medio de clases magistrales y ejercicios prácticos. Este programa de capacitaciones debe estar basado en las necesidades de RENOBO. En tal sentido, teniendo en cuenta que el proveedor VERANO INGENIERIA LTDA como miembro de la Unión Temporal VERANO - ITERIA participó en la implementación de la herramienta tecnológica Oracle Primavera UNIFIER y que es el único proveedor autorizado por ORACOL (fabricante de la herramienta Oracle Primavera UNIFIER) para la venta de la herramienta al sector público en Colombia, se solicitó oferta de servicios para el programa de entrenamientos certificados.

Acorde con la oferta de servicios, la capacitación comprendería la profundización en conocimientos en los siguientes módulos:

- **UNIFIER ACCESS MANAGEMENT:** Herramienta que permite la administración de

usuarios, grupos y demás configuraciones del Sistema Misional.

- **UNIFIER uDESIGNERTM FUNDAMENTALS:** Herramienta que permite crear y administrar toda la estructura de datos del del Sistema Misional.
- **UNIFIER DESIGN & CONFIGURATION TOPICS:** Herramienta que permite la gestión de datos, creación de registros y funcionalidades varias del Sistema Misional.
- **UNIFIER REPORTS & DASHBOARDS:** Herramienta que permite la formulación de atributos de costos y plantillas relacionadas del Sistema Misional.
- **UNIFIER COST MANAGEMENT:** Herramienta que permite la creación de platillas y reportes del Sistema Misional.
- **UNIFIER ADMINISTRATION:** Herramienta que permite definir las funciones de administración del Sistema Misional.

Las capacitaciones, entrenamientos y simuladores utilizados deben estar alineados y conceptualizados de acuerdo con las necesidades y casos de uso del Sistema Misional de RENOBO. Las capacitaciones deben incluir material de apoyo.

2.1 Lugar de Ejecución

El servicio se prestará en la ciudad de Bogotá D.C. o en el área de influencia de RENOBO.

2.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (3) MESES** días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3 Definiciones

El siguiente es el listado de palabras claves o términos técnicos relacionados con el objeto a contratar.

AUTOVUE 2D PROFESSIONAL ADVANCED: Sistema que permite a todos los usuarios de RENOBO acceder a documentos de productos y activos.

FACILITIES & ASSET MGMT: Sistema que permite ver, comparar e informar sobre cualquier cambio en la información de los activos de información de los proyectos en tiempo real.

UNIFIER: Herramienta de gestión del ciclo de vida del proyecto de Oracle Primavera para la planificación de capital, la entrega de proyectos, el control de costos y la gestión de instalaciones y bienes inmuebles.

ORACLE: es un programa de gestión de Bases de datos del tipo objeto-relacional, conocidas también con el acrónimo inglés ORDBMS (Object-Relational Data Base Management System), desarrollado por la firma Oracle Corporation.

PRIMAVERA UNIFIRE: Plataforma de ciclo de vida de activos más configurable para la gestión de carteras de proyectos, el control de costos y la facilitación de la colaboración y las comunicaciones entre proyectos.

PROJECT CONTROLS: Sistema que gestiona la cartera de proyectos, proporcionando una plataforma común, garantizando el uso eficiente de los flujos.

SERVIDOR: Es un ordenador, dispositivo o programa informático que gestiona recursos de red y computación, y proporciona servicios y funcionalidades a otros ordenadores, programas y dispositivos denominados «clientes».

SOFTWARE: Hace referencia al grupo de programas informáticos y librerías (y sus correspondientes datos) que se almacenan y se ejecutan en el hardware.

VERANO LINK: Sistema que permiten la construcción, ejecución programada o por demanda, administración y auditoria de flujos de información entre las aplicaciones de RENOBO.

UNIFIER ACCESS MANAGEMENT: Encargada de la administración de todo el ciclo de vida de las identidades y derechos de los usuarios en todos los recursos empresariales, tanto dentro de los centros de datos como en la nube.

UNIFIER uDESIGNERTM FUNDAMENTALS: Permite diseñar e implementar procesos de negocios, formularios de atributos y shells

UNIFIER DESIGN & CONFIGURATION TOPICS: Permite administrar portafolios de proyectos, controlar costos y facilitar la colaboración y las comunicaciones en los proyectos.

UNIFIER REPORTS & DASHBOARDS: Permite crear Paneles y Informes de Unifier y desarrollar paneles de control.

UNIFIER COST MANAGEMENT: Automatiza y unifica la gestión de costos, contratos y cronogramas para aumentar la precisión del pronóstico,

UNIFIER ADMINISTRATION: Permite administrar de manera óptima paneles de control usuarios.

3 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1 DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS Y/O BIENES A CONTRATAR

A continuación, se describen los servicios y/o bienes requeridos para el desarrollo y cumplimiento del objeto de la presente contratación:

N o.	SERVICIO Y/O BIEN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO Y/O BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Capacitaciones Primavera Unifier para 10 funcionarios	128 horas de capacitación en la herramienta de gestión Oracle Primavera Unifier, distribuidas en los módulos conforme a la propuesta.	Programa de capacitación basado en la documentación del fabricante en este particular y con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Temarios predefinidos por parte de entrenamientos del fabricante • Realización de sesiones presenciales de no menos de cuatro (4) horas y no más de diez (10) alumnos para garantizar la continuidad de los temas a tratar y la calidad de atención por parte del instructor. • La ejecución del servicio se dará en función de la agenda disponible por los participantes en un plazo no mayor a tres (3) meses. 	128	Horas
2	Certificaciones	Certificación en modulo Primavera Unifier	Certificación de participación	10	Certificaciones

Temática de las capacitaciones

El desarrollo de las capacitaciones y entrenamientos deben sustentarse, bajo la aplicación de una metodología presencial con el desarrollo de los siguientes temas:

UNIFIER ACCESS MANAGEMENT

Objetivos del Curso

- Revisar inicio de sesión y navegación
- Discutir los roles administrativos
- Administrar licencias y notificaciones
- Definir las relaciones de la empresa
- Administrar usuarios, grupos y permisos de propietarios y empresas asociadas
- Administrar plantillas de permisos y plantillas de preferencias de usuario
- Administrar usuarios, grupos y permisos de shell y programas

UNIFIER uDESIGNERTM FUNDAMENTALS

Objetivos del Curso

- Aprender a utilizar uDesigner
- Seguir buenas prácticas de diseño

- Diferenciar entre tipos de procesos de negocio
- Crear funciones clave (Estructuras de datos, Conchas, Procesos de negocios, Formas de atributos)

UNIFIER DESIGN & CONFIGURATION TOPICS

Objetivos del Curso

Trabajar con funcionalidades avanzadas tanto en Unifier como en uDesigner sobre:

- Formularios de atributos de usuario
- Funcionalidad de correo electrónico
- Gestión de datos
- Automatización de fases y estados
- Creación de registros
- Registros de referencia
- Automatización de datos
- Navegación avanzada
- Objetos habilitados para calendario

UNIFIER REPORTS & DASHBOARDS

Objetivos del Curso

Trabajar con funcionalidades avanzadas tanto en Unifier como en uDesigner sobre:

- Segmentos de código WBS
- Formularios de atributos de costo
- Procesos comerciales de costos
- Plantillas relacionadas con los costos
- Hojas de costos
- Normas

UNIFIER COST MANAGEMENT

Objetivos del Curso

- Crear reportes definidos por el usuario (UDR) y plantillas
- Ejecutar UDR's
- Crear alertas
- Definir cubos de datos y vistas de datos
- Configurar paneles de shell y de la empresa
- Cargar y visualizar reportes personalizados
- Ver informes del sistema

UNIFIER ADMINISTRATION

Objetivos del Curso

- Proporcionar instrucciones sobre cómo realizar las funciones de administración en Unifier
- Entender los diferentes modos y tipos de administración en Unifier
- Explicar los alcances de administración por elementos, grupos, funcionalidades y permisos
- Mostrar casos de ejemplo de aplicación de mejores prácticas para la administración en Unifier.

4 ROLES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para este proceso no es necesario definir roles. Las capacitaciones deberán ser llevadas a cabo por un profesional capacitador especialista en “Verano primavera UNIFIER”, con conocimiento en la parametrización realizada para el sistema misional de RENOBO, que cuente con Certificación Primavera P6 EPPM y Certificación especialista en implementación Primavera UNIFIER, lo cual se deberá acreditar al momento de la suscripción del acta de inicio.

5 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Las siguientes hacen parte de las obligaciones del contrato a suscribir.

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.1 ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el presente documento, incluidas las siguientes:

1. Entregar a RENOBO el plan de capacitación correspondiente con los temarios predefinidos por parte de entrenamientos del fabricante.
2. Desarrollar en su totalidad el plan de capacitación presencial en sesiones de no menos de cuatro (4) horas hasta completar ciento veintiocho (128) horas de capacitación en la herramienta de gestión Oracle Primavera Unifier.
3. Garantizar la calidad de los servicios de capacitación contratados y que el capacitador cumpla con las condiciones del perfil requerido.
4. Proveer a los funcionarios a capacitar, manuales y demás material impreso con los temas de las capacitaciones en idioma español, así como los documentos de análisis que se consideren necesarios para el adecuado desarrollo de las capacitaciones.
5. Otorgar el certificado de la Capacitación a los funcionarios que participen y aprueben los módulos que integran el plan de capacitación.
6. Suministrar la sala de capacitación la cual debe contar con la infraestructura necesaria para que se lleve a cabo la sesión de entrenamiento (proyector multimedia y pizarrón), excepto los computadores para los alumnos.
7. Presentar informes mensuales para los pagos y uno final al concluir las capacitaciones, con el resumen las actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato, acompañado de las planillas o reportes de asistencia las cuales serán verificadas por el supervisor.
8. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas y económicas establecidas en los documentos parte integral del contrato.
9. Las demás inherentes a la naturaleza y esencia del contrato.

6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para este proceso es de hasta **SESENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 60.928.000)**, incluido IVA y todos los demás impuestos, costos, gastos, directos e indirectos, tasas o contribuciones a que haya lugar.

7. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución RENOBO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en tres (3) pagos mensuales distribuidos de la siguiente manera:

- **Pago 1:** Se pagarán las horas de capacitación y entrenamiento que se hayan realizado durante el primer (1) mes de ejecución del contrato.
- **Pago 2:** Se pagarán las horas de capacitación y entrenamiento que se hayan realizado durante el segundo (2) mes de ejecución del contrato.
- **Pago 3:** Se pagarán las horas de capacitación y entrenamiento que se hayan realizado durante el tercer (3) mes de ejecución del contrato

Los pagos de las facturas se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentación de informe con las actividades realizadas en el mes correspondiente y las actas de asistencia.
- Presentación correcta de la factura con toda la documentación requerida en los procedimientos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- La certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en la cual se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto y las obligaciones pactadas.
- Presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, cuando haya lugar, de encontrarse al día en el pago de las contribuciones al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y subsidio familiar a que haya lugar.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, previa presentación de un informe donde se relacionen las capacitaciones realizadas donde se evidencie la prestación del servicio (lista de asistencia), el informe será debidamente aprobado y validado por el supervisor del contrato mediante la expedición y diligenciamiento del certificado de cumplimiento y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cada informe presentado para pago corresponderá a un mes de ejecución efectiva del servicio contratado, igualmente deberá verificarse por parte del supervisor el reporte de toda la información requerida por el SECOP con anterioridad al periodo facturado, éste último requisito no se requerirá para el primer pago.

8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual a ejecutar y las obligaciones que del mismo se derivan, según lo señalado por el Numeral 5.2 del Manual de Contratación y Gestión de Negocios de RENOBO, el presente contrato requiere liquidación la cual deberá suscribirse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la etapa de ejecución del contrato mediante acta de liquidación y para lo cual se aplicará el procedimiento descrito en el mismo manual.



9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Subgerente de Gestión Corporativa o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.

10. ANEXOS

Otros documentos.

- Análisis de riesgos.
- Propuesta proveedor.
- Documentos proveedor.

SOLICITANTE	RESPONSABLE DEL PROYECTO
Firma 	Firma 
Nombre: María Cecilia Gaitán Rozo	Nombre: María Cecilia Gaitán Rozo
Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa	Cargo: Subgerente de Gestión Corporativa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Manuel Castro Rodríguez	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	
Revisó:	Daniel Mauricio Verú	Contratista	Subgerencia de Gestión Corporativa	

Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.