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 ingles 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:

No.	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: • 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 capacitacion.
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 Rodriguez	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.				