ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

A continuación, se presentan los estudios previos requeridos conforme con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para adelantar un proceso de contratación directa y la consecuente suscripción del contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Que el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, menciona que La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (en adelante UAECD), es una entidad de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda que tiene por objeto: *"responder por la recopilación de la información de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico y facilitar el acceso a la información geográfica y especial para contribuir a la toma de decisiones del Distrito Capital".*

Que el Acuerdo 004 de 2021, "Por *el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones*", establece que: "*Artículo 1. Naturaleza jurídica. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector descentralizado por servicios, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda*."

Que, para todos los efectos legales, la denominación de la institución es Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, será UAECD.

Así igualmente, el artículo segundo *ibidem*, determina que: "Artículo 2. Objeto. La UAECD tiene por objeto la recopilación e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital." Es así como, para el desarrollo de su objeto, se cuenta con una estructura organizacional que permite atender los asuntos propios de su gestión siendo la Subgerencia de Talento Humano, la encargada de administrar adecuadamente el recurso humano de la Entidad, y la que de conformidad con el artículo 33 de la norma antes citada, tiene dentro de las funciones las siguientes funciones:

"(…)

1. Establecer y gestionar las políticas, planes, programas, proyectos y demás acciones relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
2. Administrar el ciclo de vida laboral: selección, vinculación, permanencia y retiro, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3. Gestionar los componentes de la gestión del talento humano: formación, capacitación, bienestar social e incentivos, clima y cultura organizacional, gestión del cambio, salud y seguridad en el trabajo, desempeño laboral, gestión del cambio y situaciones administrativas en el marco del modelo de gestión organizacional adoptado.
4. Desarrollar el proceso de liquidación de la nómina, con sus respectivos devengados y deducciones de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos, de conformidad con las normas legales vigentes y con estrictos criterios de calidad y oportunidad.
5. Adelantar los trámites para la realización de estudios sobre estructura y planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad de conformidad con los lineamientos definidos para tal fin.
6. Tramitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las solicitudes de inscripción en carrera administrativa y atender y dar curso a los reclamos y consultas que sobre la misma se formulen en la entidad.
7. Administrar las hojas de vida de los servidores de la unidad bajo esquemas adecuados y efectivos de gestión documental, sistematización y custodia, y expedir las certificaciones laborales.
8. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal.
9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia. (…)"

El Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "*BOGOTÁ CAMINA SEGURA* ", tiene como objetivo central mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional..

El Plan de Desarrollo 2024-2027 está integrado por cinco ejes que tienen como centro la construcción de confianza ciudadana.

- Bogotá avanza en seguridad
- Confía en su Bien-estar
- Confía en su potencial
- Ordena su territorio y avanza en su acción climática
- Confía en su gobierno

Además, el Decreto Nacional 148 de 2020 reglamenta el marco de la gestión catastral con el fin de especificar las condiciones generales del servicio público de gestión catastral, definiendo los aspectos esenciales de la prestación del servicio, tales como: La actuación coordinada de las entidades administrativas para que el servicio sea prestado de manera eficiente.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

De otra parte y alineado con los conceptos definidos en el Plan de Desarrollo de la ciudad, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD definió dentro de sus objetivos "Promover Bienestar Integral en los servidores públicos del Distrito orientado a la felicidad laboral" y "Contar con Talento Humano comprometido, competente y motivado", para lo cual presta soporte permanente a las entidades a través de programas de formación e iniciativas dirigidas a los servidores públicos del Distrito Capital.

Así mismo, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que se constituye como "un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto Nacional 1499 de 2017".

El MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Todas las personas que laboran en la administración pública contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos. Dentro de las principales acciones para desarrollar en la dimensión del Talento Humano se destaca el "Conjunto de buenas prácticas y acciones críticas" lo que permite materializar los objetivos de las Entidades, por medio del fortalecimiento de las capacidades y valores.

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano –PGETH- se define siete pilares de así:

1. El Mérito, como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.

2. *Las Competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.*

3. El Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.

4. *La Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado*.

5. La Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.

6. La Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.

7. El Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

A su vez la política pública de talento humano para el Distrito Capital, responde a un enfoque de trabajo digno y decente, que además de incorporar las directrices constitucionales, legales y normativas sobre el empleo público en Colombia, exigen tanto el despliegue de acciones afirmativas orientadas a mejorar la calidad de vida del servidor, como el desarrollo de un conjunto de medidas de política pública encaminadas al fortalecimiento de las competencias y capacidades de su talento humano para generar confianza ciudadana y legitimidad pública.

Desde la perspectiva de política pública, la gestión del talento humano en el Distrito Capital no puede dejarse al azar, sino que debe ser producto de un proceso estructurado, fundamentado en metodologías cuyo carácter organizado y sistemático, permitan potenciar las capacidades de quienes prestan sus servicios a la Administración y de esta manera, orientar sus contribuciones individuales hacia la generación de valor público.

En la Constitución Política de 1991, el Art. 54 se señala que: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. (…)”.

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” en su artículo 2.2.9.1 menciona que: “los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”.

Adicionalmente el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 determina que: “(…) Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

En concordancia con lo anterior el Decreto nacional 1083 de 2015, dispone en su artículo 2.2.9.2. como finalidad de los planes de capacitación lo siguiente: “Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia”.

Aunado a lo anterior, el Decreto 1567 de 1998 en el artículo 4 prevé: “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la

mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral(…)".

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

La Ley 1064 de 2006 "por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal, en la Ley General de Educación**."** establece en el artículo 1 lo siguiente: "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".

En el artículo 2.2.9.3 "Plan Nacional de Formación y Capacitación" el Decreto 1083 de 2015, se señala que: "El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelanta la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establece los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen. La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

De esta manera y considerando que para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, es claro que el gran compromiso de las áreas de talento humano implica altos niveles de conocimiento, preparación y competencia de los servidores públicos, es necesario contar con estrategias de actualización permanente que conduzcan a mejores prácticas y a un mejor posicionamiento y reconocimiento de su labor.

De acuerdo a lo anterior, se deben tener en cuenta los objetivos estratégicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, los cuales se encuentran asociados al nuevo plan de Desarrollo Distrital y se definen así:

1. Mantener el **100% del censo inmobiliario de Bogotá actualizado**.
2. Mejorar la experiencia del servicio al ciudadano, a través de la **eficiencia, oportunidad y conocimiento** en la atención de las necesidades de los grupos de valor.
3. Integrar, analizar y explotar la información geográfica y catastral, a través de la optimización de procesos y la apropiación de **metodologías y tecnologías innovadoras**

4. Implementar un modelo de gestión institucional soportado en tecnologías de la información, que permita **mejorar la prestación de los servicios a los grupos de valor con observancia del marco normativo vigente**

Para dar cumplimiento a los mencionados objetivos propuestos es necesario fortalecer las competencias de los servidores de la Gerencia Comercial y de atención al ciudadano y Subgerencia de Participación Ciudadana, por tanto, esta contratación en principio se encuentra dirigida a un grupo de 25 servidores vinculados a la plata de la UAECD y que prestan sus servicios en (canales de atención al ciudadano), también se encuentra encaminada a generar acciones comerciales que impacten en un mejoramiento de la productividad individual y de todo el equipo comercial de la organización.

Por lo anterior la capacitación en "PROCESO ESTRATÉGICO DE VENTA CONSULTIVA", busca empoderar a este grupo de servidores (as) para que se conviertan en cabezas ágiles y eficaces, capaces de impulsar el crecimiento y la competitividad de la Entidad en un entorno empresarial dinámico y cambiante iniciando la Escuela Comercial de UAECD.

Por otro lado, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD - expidió la Resolución 0058 "Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia 2024" y del cual hace parte integral el Plan Institucional de Capacitación –PIC– 2024, el cual busca contribuir al mejoramiento institucional a través del fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas en la detección de necesidades, permitiendo a cada uno de los participantes mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral; lo que permitirá que la entidad cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024, se realizó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la Unidad, de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público, en los ejes temáticos priorizados:

Eje 1. Paz total, memoria y derechos humanos
Eje 2. Territorio, vida y ambiente
Eje 3. Mujeres inclusión y diversidad
Eje 4. Transformación digital y cibercultura
Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público
Eje 6. Habilidades y competencias.

En virtud de lo anterior, para facilitar el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la UAECD, la Subgerencia de Talento Humano tiene a su cargo la responsabilidad de definir las metodologías aplicables para la identificación de necesidades de capacitación, implementación,

seguimiento y evaluación del Plan Anual de Capacitación–PIC 2024- de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Lo anterior, con el fin de que los servidores, a su vez, retroalimenten el aprendizaje obtenido en este proceso de capacitación y puedan desarrollar o fortalecer las competencias laborales en los temas que desarrollan de acuerdo con las funciones asignadas.

Uno de los retos más importantes que ha tenido que asumir la Subgerencia de Talento Humano en la UAECD es la calidad de los cursos contratados con un carácter eminentemente técnico con enfoque catastral y específicamente con enfoque de venta consultiva en todas sus esferas, dificultad que es validada en el diagnóstico del estado de la oferta formativa en el sistema educativo nacional y de las brechas de capital humano para la implementación de la política pública de catastro multipropósito.

De esta manera, se requiere adelantar un proceso de formación en nivel de diplomado, con una institución de educación superior que cuente con la experiencia especifica principios, protocolos, técnicas y herramientas del PROCESO ESTRATÉGICO DE VENTA CONSULTIVA. Lo anterior desde un enfoque de promoción para generar acciones comerciales que impacten en un mejoramiento de la productividad individual y de todo el equipo comercial de la organización.

Que El Colegio de Estudios Superiores de Administración (CESA) es una institución de educación superior, fundada en 1975, la cual desde su fundación ha mantenido un vínculo activo entre la academia, la empresa y el Estado; propiciando así, un relacionamiento permanente entre estos tres actores para su continuo mejoramiento y transformación.

Que el El Colegio de Estudios Superiores de Administración (CESA) presento una Propuesta de formación a la medida para la UAECD, de proceso estrtategido de venta consultiva la cual se cimenta en principios, protocolos, técnicas y herramientas del PROCESO ESTRATÉGICO DE VENTA CONSULTIVA, que incentiven a empleados de CATASTRO DISTRITAL a generar acciones comerciales que impacten en un mejoramiento de la productividad individual y de todo el equipo comercial de la organización. La propuesta busca empoderar a este grupo de personas que dependen de la Gerencia Comercial, para que se conviertan en cabezas ágiles y eficaces, capaces de impulsar el crecimiento y la competitividad de la empresa en un entorno empresarial dinámico y cambiante.

Así las cosas, la entidad analizo la metodología propuesta la cual es teórico práctica, que facilita la participación permanente y combina discusiones de incidentes críticos, alternando el trabajo conceptual con el debate, reflexión y análisis de casos prácticos, la cual contempla:

•Fundamentación del 20%

•Aplicación de conocimientos en un 80%, con los siguientes momentos en el proceso de acompañamiento:

- Concientización
- Conceptualización
- Contextualización.

De acuerdo con la propuesta presentada por el Colegio de Estudios Superiores de Administración (CESA) y la necesidad expuesta por la Gerencia Comercial y de atención al Ciudadano a través de correo electrónico el 6 de junio de 2024 y aprobada por el Comité Institucional de gestión y Desempeño el 19 de septiembre del presente, donde se expone la necesidad de fortalecer en el equipo de servidores de cara al usuario los principios, protocolos, técnicas y herramientas del PROCESO ESTRATÉGICO DE VENTA CONSULTIVA, que incentiven a los servidores de la gerencia comercial y subgerencia responsables de canales de atención al ciudadano, a generar acciones comerciales que impacten en un mejoramiento de la productividad individual y de todo el equipo comercial de la organización. Esta capacitación busca empoderar a este grupo de servidores que dependen de la Gerencia Comercial, para que se conviertan en lideres ágiles y eficaces, capaces de impulsar el crecimiento y la competitividad de la UAECD en un entorno empresarial dinámico y cambiante iniciando la Escuela Comercial de UAECD se encuentra que el Programa de formación construido por CESA específicamente para la unidad Administrativa y sus necesidades cuenta con la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO:

Prestación de servicios para la contratación de capacitación en PROCESO ESTRATÉGICO DE VENTA CONSULTIVA de los servidores públicos de la UAECD.

ALCANCE DEL OBJETO:

N.A

2.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR:

N/A

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones generales del contratista, persona jurídica, serán las siguientes:

1. Cumplir con lo previsto en los estudios previos y con lo ofrecido en la propuesta presentada.
2. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo; cuando aplique suscribir, previo al inicio del contrato, el "compromiso de confidencialidad para el manejo y buen uso de la información y la tecnología de la UAECD", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir las políticas de seguridad la información de la Unidad.
3. El contratista deberá suscribir un compromiso de confidencialidad con el personal que designe para el desarrollo del contrato con la UAECD, donde este se comprometa a guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que la UAECD transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en el "Anexo Compromiso de Confidencialidad en la Transmisión de Datos Personales", el cual hace parte integral del contrato. (Esto aplica entre otros para los contratos de servicios donde el contratista usa, procesa, distribuye o almacena datos personales de responsabilidad de la UAECD, tales como, servicios de mensajería, servicios de seguridad privada, servicios de mesa de ayuda, servicios de capacitación y adiestramiento, servicios de transporte, logística y distribución)
5. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las normas ambientales, así como a las políticas y procedimientos internos del plan institucional de gestión ambiental PIGA.
6. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de gestión Integrado – SGI.
7. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma electrónica del contrato deberá constituir las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del Secop II para su aprobación. En caso de que el contrato se haya suscrito físicamente, (Secop I), las garantías se deberán entregar físicamente en la UAECD para su aprobación.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones, parafiscales - Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) Conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). (Decreto 1443 de 2014, art. 4).
10. Dar cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

11. Informar a los proveedores y contratistas, al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, a través del supervisor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Presentar informes periódicos al supervisor relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen.
14. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
15. Las demás que sean inherentes o se deriven de la naturaleza del contrato, los estudios previos, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES:

1 Concertar con el supervisor, un cronograma y plan de trabajo para realizar la capacitación definida en el objeto a contratar.
2 Realizar una mesa de trabajo con la UAECD con el fin de diseñar los contenidos de acuerdo con las necesidades específicas del grupo y presentar las hojas de vida del o los perfiles requeridos para el desarrollo del curso contratado mínimo quince días previos al inicio del curso para su aprobación.
3 Realizar las evaluaciones que se definen en el Anexo técnico (EVALUACIÓN PRE-TEST, EVALUACIÓN POS-TEST), las cuales serán definidas por CESA de acuerdo a los contenidos del programa, previo al inicio del curso y a la finalización, Y EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN al finalizar el curso contratado.
4 Desarrollar la capacitación en modalidad presencial de acuerdo al anexo técnico, con la intensidad horaria y para el número de participantes establecidos en el anexo.
5 Desarrollar el curso en las fechas definidas y de acuerdo con los objetivos, metodología, contenidos e intensidad horaria señalada en la oferta de servicios en modalidad presencial de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico.
6 Llevar un control de asistencia para la generación de los certificados, teniendo en cuenta el número de horas de participación de los servidores de acuerdo con las indicaciones del Anexo técnico.

7 Entregar los certificados establecidos en el Anexo técnico, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del curso de formación de acuerdo con las especificaciones brindadas. El contratista deberá certificar a los asistentes su participación, siempre y cuando su asistencia sea igual o mayor al 80% de la intensidad horaria de la capacitación. Dicha certificación deberá contener como mínimo el nombre de la institución educativa, el nombre del curso, nombre del participante con su número de cédula, fechas de realización, intensidad horaria y firma de quien certifica la asistencia y debe redactarse como CURSO Y APROBÓ para los casos que aplique. Si el servidor participante no aprueba, pero asiste y/o participa al 80% o más de la intensidad horaria establecida, deberá certificar que CURSÓ, de acuerdo con las especificaciones del anexo técnico.

8 El contratista deberá reemplazar los certificados que contengan errores de digitación, sin costo adicional para la UAECD.

9 Contar con la logística necesaria para el desarrollo del curso, en los términos establecidos en el Anexo técnico.

10 Garantizar la disponibilidad del recurso humano en las condiciones establecidas del Anexo técnico para realizar el curso conforme el cronograma acordado con la supervisión.

11 El contratista deberá suministrar a cada uno de los participantes el material pedagógico y de apoyo académico que se requiera para llevar a cabo las actividades a realizar, garantizando la calidad y oportunidad de entrega de este. Este podrá ser proporcionado en medio magnético, USB y/o en físico de ser necesario.

12 La Universidad cede de manera total, irrevocable, definitiva y sin limitación alguna a favor de la UAECD los derechos patrimoniales de autor, derechos conexos y propiedad industrial sobre las creaciones u obras desarrolladas que resulten por causa o con ocasión del presente contrato

13 Entregar los informes que se requieran por la supervisión

14 Mantener los precios de los servicios acordados en el contrato, de acuerdo con la oferta presentada.

15 El contratista cede de manera total, irrevocable, definitiva y sin limitación alguna a favor de la UAECD los derechos patrimoniales de autor, derechos conexos y propiedad industrial sobre las creaciones u obras desarrolladas que resulten por causa o con ocasión del presente contrato.

16 Las demás que sean de su competencia y naturaleza del contrato y/o redunden en beneficio del objeto del presente contrato.

2.5. : **PLAZO:**

El plazo de ejecución del contrato es de un (1) MES. Dicho término empezará a contar desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se celebre.

2.6. SITIO DE ENTREGA:

Se tiene previsto que el objeto y obligaciones contractuales se desarrollaran en la ciudad de Bogotá D. C.

2.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

No aplica

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:
El Contratista deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales de ser procedentes. Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única si esta llegare a exigirse, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:

El seguimiento al cumplimiento del contrato será realizado por la Subgerente de Talento Humano (Ennis Esther Jaramillo Morato) o por quien designe el ordenador del gasto, sin perjuicio a que pueda reasignarla en otros funcionarios.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisión, lo cual se comunicará por escrito al Supervisor designado, con copia al contratista, a través de medio idóneo.

2.10. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

La Supervisión del contrato será a cargo del funcionario o profesional que sea designado por la UAECD quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales al ordenador del gasto y elaborar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar y suscribir las actas respectivas, tales como el acta de inicio y de liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. El supervisor(a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en la Ley, en especial en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación y supervisión incluido en el Sistema de Gestión de Calidad de la UAECD, y sus modificaciones.
7. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016 y demás normas que regulen la materia, en caso de que aplique de conformidad con lo señalado en el estudio previo.
8. Actualizar de manera oportuna la plataforma SECOP II, con los documentos de ejecución del contrato.
9. Reportar dentro de mes siguiente a la terminación del contrato, el informe final de supervisión a la Subgerencia de Contratación.
10. Gestionar la liquidación del contrato de manera oportuna, cuando haya lugar a ello.
11. Dar aplicación al Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la UAECD.
12. Hacer cumplir las obligaciones establecidas en los estudios previos, y demás documentos anexos a los mismos.
13. En general, todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

Nota Primera: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

Nota Segunda: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito.

Nota Tercera: En todo caso, el competente de la ordenación del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisión, lo cual se comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista, a través de medio idóneo

Nota Cuarta: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea

asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

Nota Quinta: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

Nota Sexta: Será responsabilidad exclusiva del supervisor informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo de este.

2.11. OBLIGACIONES DE LA UAECD:

La UAECD tendrá las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor o interventor, para el seguimiento a la ejecución del contrato.
2. Pagar en la forma establecida en la estipulación contractual las facturas o cuentas de cobro, presentadas por el Contratista.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

2.12. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de contratación aplicable en el presente proceso de selección es la de Contratación Directa, conforme lo regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.4.1 y*,.2.1.2.1.4.9 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales*

En este caso se celebra una contratación directa mediante:*6) Prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión.*

Se establece lo anterior en cuanto, se requiere mediante esta contratación, promover la generación de acciones comerciales que impacten en un mejoramiento continuo de la productividad individual y de todo el equipo comercial de la organización, y en la UAECD, se busca la integración de todos los componentes y que este proceso sea completamente personalizable a las necesidades de la organización, en búsqueda del empoderamiento del grupo de personas que dependen de la Gerencia Comercial, para que se generen procesos y servidores las agiles y eficaces, donde se impulse el crecimiento y la competitividad de la entidad ya que nos encontramos en un entorno dinámico y cambiante, por lo cual se requieren la capacitación en las mejores técnicas que se tengan para que la unidad esté un paso más adelante que sus competidores.

A dicho proceso personalizable se puede acceder con el COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN- CESA, teniendo en cuenta un enfoque dirigido a las necesidades de los servidores y de la Entidad, que sea flexible en el sentido de ajustar la capacitación a los requerimientos del mercado teniendo en cuenta la normatividad que nos rige.

La modalidad de selección que rige el presente proceso corresponde a la de contratación directa, de acuerdo a los señalado anteriormente.

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA:

El contratista deberá presentar el cronograma de los requerimientos de la capacitación elaborada a la medida de la entidad, para lo cual deberá garantizar que las capacitaciones se realicen cumpliendo con el recurso humano necesario, el perfil requerido, la intensidad horaria.

Las temáticas a desarrollar son:

N°	Modulo	Contenidos
1	**Contexto de Competitividad Vs Procesos Comerciales**	
2	**Los nuevos roles de los directivos comerciales**	a. Hunter b. Farming c. Gatherer
3	**Modelo de Venta 3D**	a. Consultivo b. Relacional c. Experiencial
4.	**Entornos Comerciales y la Venta Consultiva**	a. B2B b. B2G c. B2C
5	**Orientaciones comerciales**	a. Buscar Nuevos Clientes b. Mantener Clientes Actuales c. Recuperar Clientes perdidos

6	**Principios Estratégicos de la Venta Consultiva**	a. Conocimiento del EDB (Estructura – Diferencias – Beneficios) b. Prospectar: La empresa – Al cliente c. Preparar el Storytelling i. Estructura ii. Características de un Storytelling de alto impacto d. Planeación Comercial i. Análisis Factores de Éxito – No Éxito – No Ejecutados ii. Análisis de Data estadística iii. Análisis de posición negociadora del presente iv. Definición de Objetivos Comerciales (SMART) v. Preparación de Alternativas vi. Plan de Trabajo vii. Gestión de Recursos e. Acercamiento i. Rapport ii. Ambientar f. Presentación de oferta de valor (Storytelling como apoyo) g. Técnicas de indagación (SPIN Selling) h. Alineación de Intereses a partir de la EMPATIA i. Superar las objeciones del cliente j. Buscar acuerdos de calidad k. Hacer seguimiento a los acuerdos de negociación

EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA:

Este garantizará que el capacitador tenga una experiencia especifica de capacitaciones en ventas consultivas y hechas a las necesidades de la entidad en Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años deben ser como docente, facilitador, conferencista, o tallerista de tiempo completo o en su defecto las 2.880 horas cátedra. La experiencia asociada a docencia debe ser en el tema a desarrollar.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado para la contratación corresponde a la suma de CATORCE MILLONES ($14.000.000) M/CTE. Valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN:

En dicho sentido, en el presente caso el valor de la contratación fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, las condiciones exigidas para cumplir el servicio y los precios del mercado, para contrataciones similares, todo lo anterior, con base en la propuesta presentada por CESA - COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN.

4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) Y RUBRO PRESUPUESTAL:

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1168 de fecha 23 de septiembre de 2024, indicado y adjunto por la Entidad en la plataforma SECOP II.

4.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA, en un Único pago, previa certificación del supervisor del contrato, conforme con la Resolución No. 1375 del 31 de diciembre de 2021 modificada por la Resolución No. 0008 del 4 de enero de 2023. El único pago quedará sujeto al recibo a satisfacción del informe final y los certificados de los servidores participantes.

Parágrafo Primero:

En el evento que, el contratista durante la ejecución del contrato cambie de número de cuenta o de entidad bancaria, esta situación se deberá informar a través de oficio a la supervisión, anexando a la misma copia de la certificación bancaria donde se deben realizar los siguientes pagos. Esta información se deberá remitir por la supervisión a la Subdirección Administrativa y Financiera para las gestiones internas del caso y actualización de la información. El cambio de la cuenta bancaria no requiere de modificación del contrato.

Parágrafo Tercero: Los pagos se efectuaran dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Parágrafo Cuarto: Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, es objetiva la selección cuando la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º literal c) numeral 4º de la ley 1150 de 2007. La entidad puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Colegio Superiores de Administración con 50 años de trayectoria siendo una de las escuelas de negocios más importantes a nivel Latinoamericano - es una institución privada de educación superior, con acreditación de alta calidad, que promueve el estudio de la Administración y áreas afines por medio de un pregrado en Administración de Empresas y varios programas de posgrado (especializaciones, maestrías y doctorado). Fundado en 1974.

El Colegio de Estudios Superiores de Administración ofrece el servicio de “Formación a la medida de tus objetivos”, desarrolla una propuesta a la medida de la necesidad de CATASTRO, para la ejecución se hace una co-construción con un diagnóstico, en donde se identifica que servidores no-comerciales, generadores de información, de cara al ciudadano haciendo avalúos, sin embargo de acuerdo a los objetivos planteados por la Unidad, se requiere servidores que tengan una dinámica comercial y mentalidad negociadora.

construyendo así para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital luego del desarrollo de mesas de trabajo conjuntas el programa “PROCESO ESTRATÉGICO DE VENTA CONSULTIVA” Objetivo de la propuesta es Presentar principios, protocolos, técnicas y herramientas del PROCESO ESTRATÉGICO DE VENTA CONSULTIVA, que incentiven a empleados de CATASTRO DISTRITAL a generar acciones comerciales que impacten en un mejoramiento de la productividad individual y de todo el equipo comercial de la organización.

Al integrar estos componentes en un enfoque holístico y personalizable, la propuesta busca empoderar a este grupo de personas que dependen de la Gerencia Comercial, para que se conviertan en cabezas ágiles y eficaces, capaces de impulsar el crecimiento y la competitividad de la empresa en un entorno empresarial dinámico y cambiante. Las temáticas a desarrollar en esta propuesta son:

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

1. Contexto de Competitividad Vs Procesos Comerciales
2. Los nuevos roles de los directivos comerciales
a. Hunter
b. Farming
c. Gatherer
3. Modelo de Venta 3D
a. Consultivo
b. Relacional
c. Experiencial
4. Entornos Comerciales y la Venta Consultiva
a. B2B
b. B2G
c. B2C
5. Orientaciones comerciales
a. Buscar Nuevos Clientes
b. Mantener Clientes Actuales
c. Recuperar Clientes perdidos
6. Principios Estratégicos de la Venta Consultiva
a. Conocimiento del EDB (Estructura – Diferencias – Beneficios)
b. Prospectar: La empresa – Al cliente
c. Preparar el Storytelling
    i. Estructura
    ii. Características de un Storytelling de alto impacto
d. Planeación Comercial
    i. Análisis Factores de Éxito – No Éxito – No Ejecutados
    ii. Análisis de Data estadística
    iii. Análisis de posición negociadora del presente
iv. Definición de Objetivos Comerciales (SMART)
v. Preparación de Alternativas
vi. Plan de Trabajo
vii. Gestión de Recursos
e. Acercamiento
i. Rapport
ii. Ambientar
f. Presentación de oferta de valor (Storytelling como apoyo)
g. Técnicas de indagación (SPIN Selling)
h. Alineación de Intereses a partir de la EMPATIA
i. Superar las objeciones del cliente
j. Buscar acuerdos de calidad

k. Hacer seguimiento a los acuerdos de negociación

Para el presente proceso de contratación se verificó que siendo esta institución una entidad privada cuyos fines se encuentran taxativamente establecidos en la Ley, los Reglamentos y en sus propios Estatutos, además de ostentar una amplia trayectoria en la educación, investigación y extensión, acredita una sólida experiencia en la planeación, programación, ejecución, control, evaluación, retroalimentación de programas académicos; considerando la experiencia, capacidad y calidad académica que la caracteriza, ha desarrollado programas de educación con el fin de brindar la posibilidad de mejorar la formación académica a nivel profesional por medio de diplomados, cursos y capacitaciones en temas de relevancia y actualidad.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Asignación del Riesgo diligenciada y suscrita por el área de origen de acuerdo con la política establecida para la UAECD, según lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.1.6.3 y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. La cual se encuentra como anexo de este estudio previo. **Ver Anexo.**

7. EL ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, así como de las obligaciones generadas en virtud de la responsabilidad extracontractual en los casos en que ésta sea requerida. Para el efecto, el contratista podrá constituir cualquiera de las garantías previstas en el Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o garantía bancaria).

El contratista para la ejecución del contrato deberá constituir una garantía, que ampare el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, discriminada así:

7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a suscribir, el contratista otorgará una garantía de cumplimiento a favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, identificada con NIT 900.127.768-9 que debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 10% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 5% por ciento del valor total del contrato Y 3 años más.	El término de ejecución del contrato y 3 años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del servicio	Por el 10% del Valor total del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis 6 meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

7.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

SI aplica ____ NO aplica __X__

7.3. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

SI aplica ____ NO aplica __X__

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", la UAECD determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican para dichos acuerdos.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015).

El área de origen hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

Como parte de la revisión adelantada se verifica la contratación adelantada por entidades públicas con objetos similares al requerido con la presente contratación:

ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DECRETO 1082 DE 2015

ENTIDAD	No. PROCESO	OBJETO	TERMINO	VALOR
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	PAC-2024-1042	Contratar el programa de formación integral en venta consultiva para los colaboradores comerciales de las Vicepresidencias del Banco.	6 (Meses)	60.800.000
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S	CD085-2020	Prestación de servicios para la realización de una capacitación en venta consultiva de conformidad a las necesidades requeridas, para los colaboradores de Servicios Postales Nacionales S.A.	3 (Meses)	27.000.000
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	NP-DG-1063	Realizar un curso de venta consultiva para los colaboradores de microfinanzas	30 (Días)	45.500.000

9.1. PERSPECTIVA LEGAL:

De conformidad con las actividades que se desarrollarán a través del contrato que se celebrará, se tiene como sustentos y fundamentos normativos las siguientes normas aplicables al presente proceso:

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1150 de 2007. “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”

Así mismo, con respecto al fundamento legal que ampara la ejecución de las actividades del contrato a celebrar se encuentran principalmente:

- Ley 1437 de 2011 “Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- Artículo 79 Naturaleza y organización de la gestión catastral de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”

- Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, “por el cual se transformó el Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD”
- Acuerdo 004 de 2021, " Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones”

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Institucional de Capacitación. “La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”, artículo 36 de la Ley 909 de 2004.

El Decreto 1567 de 1998 prevé en el artículo 4 “Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.”

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.”

Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”, en los artículos 65 y 66 del Título V del Capítulo I, estableció el Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos, precisando el deber de cada entidad en formular de manera anual el Plan Institucional de Capacitación, respondiendo a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar dichos planes y las competencias laborales.

El Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el cual compila en un solo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la Función, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público, funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas de empleos; gerencia publica; comisiones de personal; Sistema

de información y gestión del empleo público- SIGEP entre otros", dispone en el TITULO 9 CAPACITACIÓN Artículo 2.2.9.1. Planes de Capacitación "Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales."

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD - expidió la Resolución 0058 Plan Estratégico de Talento Humano de la UAECD 2024 mediante la cual se adoptó el Plan Estratégico de Talento Humano de la UAECD vigencia 2024 y del cual hace parte integral el Plan Institucional de Capacitación –PIC– 2024, el cual busca contribuir al mejoramiento institucional a través del fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas en la detección de necesidades, permitiendo a cada uno de los participantes mejorar su desempeño y fortalecer su competitividad laboral; lo que permitirá que la entidad cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución.

9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

De acuerdo con las condiciones indicadas en los correspondientes estudios previos, la UAECD ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciéndose que el resultado de la contratación a través de esta modalidad fue efectivo y beneficioso para el cumplimiento del objeto de la contratación y la obtención del resultado esperado.

9.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, los parámetros establecidos por la Guía para la elaboración de estudios de sector de Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento de los principios de función pública y de contratación estatal se identificó que el sector relativo al objeto a contratar está integrado por el conjunto de profesionales y empresas que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

9.4. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Frente a la oferta, se encontró que existen instituciones dedicadas a prestar el servicio que la UAECD requiere, pero solo la CESA ha creado y estructurado una propuesta de capacitación, creada desde la vocación y naturaleza de la Entidad, la cual permite evidenciar la experiencia e idoneidad toda vez que han prestado el servicio objeto de estudio a una gran cantidad de entidades públicas del orden nacional y distrital, de igual forma se pudo corroborar que la gran parte de las contrataciones se han realizado en la modalidad de contratación directa, por tratarse de entidades especializadas en actividades educativas.

9.5. ANÁLISIS DE RIESGO:

Este análisis se encuentra identificado en la Matriz de Asignación de Riesgo.

10. DIRECTIVA DISTRITAL NO. 001 DE 2011.

En aplicación del literal c) del punto 4) de la Directiva 001 de 2011, se ha efectuado el análisis correspondiente, que permite dejar constancia que desde el punto de vista técnico la vinculación para la ejecución del contrato de personas identificadas como beneficiarias en el literal c) del punto 4) de dicha Directiva no es viable, toda vez que el desarrollo del mismo implica la ejecución de diferentes actividades de Capacitación para los servidores, por los cual, los servicios que se deben prestar son diversos y esporádicos, para el cumplimiento de éstas actividades.

Así mismo las actividades a desarrollar con la presente contratación requieren personal con experiencia específica y para los temas operativos como es el apoyo logístico o catedrático, el personal que se requiere para llevarlas a cabo tendría una vinculación esporádica con el contratista, en actividades puntuales y adicionalmente no tendía una dedicación exclusiva, por ser un servicio ocasional. Por lo anterior, no es procedente técnicamente la vinculación de personal beneficiario de la Directiva 001/2011.

11. RECOMENDACIÓN.

Con la presentación de este estudio, se solicita adelantar el proceso de contratación, ya que queda evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de realizar este proceso, el cual contribuirá al cumplimiento de los fines de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Subgerente de Talento Humano

Proyectó: Nellyret Moreno Ramos / Subgerencia de Talento Humano

Revisó: Gustavo Adolfo Forero Patiño / Subgerencia de Talento Humar