**ANEXO TÉCNICO**
**PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS**

**TABLA DE CONTENIDO**

| ITEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| **Modalidad de Selección** | Concurso de Méritos. |
| **Objeto** | Realizar el diagnóstico, estudio técnico y propuesta de rediseño institucional y modernización administrativa para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. |
| **Especificaciones técnicas** | Los requerimientos mínimos para la prestación del servicio se señalan a continuación: |

Con el fin de garantizar la correcta ejecución contractual y atender las necesidades de la Unidad Administrativa Distrital UAECD, en cuanto al proceso de rediseño institucional, se deben realizar una serie de actividades mínimas generales, así:

- Realizar el análisis de las implicaciones organizacionales del mandato legal relacionado con las competencias la unidad, de acuerdo con la normatividad vigente. El estudio permitirá identificar y plantear una intervención a la estructura organizacional y planta de personal de la UAECD, atendiendo las necesidades actuales de esta.
- Realizar el análisis organizacional de la UAECD en articulación con la Gerencia de Gestión Corporativa, en especial con la Subgerencia de Talento Humano, así como las demás dependencias que se considere pertinente a fin de garantizar un trabajo articulado para obtener el mejor resultado, con el fin de plantear una intervención a la estructura organizacional y planta de personal de la Unidad.
- Efectuar la revisión de la estructura organizacional de acuerdo con el modelo de operación de la entidad y proponer las modificaciones a la luz de los procesos, procedimientos, productos y servicios que la entidad ofrece acuerdo con sus competencias; acogiéndose a las metodologías, formatos y documentación en general preestablecida por la entidad, dentro del marco de su Sistema Integrado de Gestión, así como aquellos documentos establecidos por las entidades que regulan la gestión de la administración de personal, en especial lo señalado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Realizar el estudio técnico de cargas laborales de los procesos a cargo de la UAECD, con el fin de ajustar la planta de personal al modelo organizacional propuesto y a las funciones ordenadas por mandato de ley.
- Efectuar la revisión de los contratos de prestación de servicios, con el fin de establecer si a través de ellos se vienen cumpliendo funciones de carácter permanente que deban ser desarrolladas por personal de planta o que requieren que la planta de personal sea fortalecida.

- Ajustar y presentar propuesta de Manual de Funciones y Competencias Laborales acorde con el análisis de los resultados de la medición de las cargas laborales y la propuesta de la planta de personal, así como la normatividad vigente.
- Realizar las actas de reunión a las que haya lugar. Tanto de aquellas que estén en el marco del plan de trabajo y aquellas que se requieran realizar de manera extraordinaria.

En ese sentido y en el marco de ejecución de la totalidad del contrato, todos los documentos que sean producto de la ejecución contractual se deben entregar en medio físico y magnético, además el contratista se compromete a utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.

El contratista debe contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.

**FASES DE EJECUCIÓN**

Así bien, y con el fin de atender lo señalado anteriormente, la ejecución contractual se deberá adelantar en fases, las cuales se describen a continuación:

Fase 1. Alistamiento.
Fase 2. Diagnóstico institucional.
Fase 3. Propuesta de diseño.

**FASE 1. ALISTAMIENTO.**

Durante la ejecución de esta fase se deberán garantizar las mesas de trabajo requeridas con el fin de establecer un cronograma de ejecución, así como los entregables asociados a cada fase.

Así mismo, se conformará el equipo de trabajo que estará a cargo del proceso, tanto por parte del proveedor como de la entidad, asignando responsabilidades y roles específicos. Esto deberá ser propuesto por el proveedor para la posterior revisión y aprobación por parte de la entidad.

Por otra parte, en esta fase, la entidad hará entrega de todo el material, información, normatividad y demás información que sea necesaria para la ejecución del proyecto, acordando que durante la ejecución de la totalidad del contrato se podrá requerir información adicional para la adecuada ejecución. Esto no exime al proveedor de hacer las consultas a las que haya lugar con el fin de garantizar la aplicación de la normatividad y procesos vigentes.

**Entregables mínimos:**

- Presentación de los instrumentos para recolección de información.

- Plan de trabajo que incluya los cronogramas específicos que contemplen las fases de desarrollo del estudio, el cual debe ser concertado y aprobado por la UAECD.
- Documento donde se presente la propuesta metodológica y herramientas para la medición de cargas laborales y demás herramientas requeridas.
- Documento donde se contemplen las diferentes estrategias de comunicación y posibles talleres de sensibilización dirigido al personal de la entidad y frente al estudio a realizar, sin que esto represente que estos talleres serán dictados por el proveedor seleccionado.
- Hojas de vida con soportes del equipo de trabajo.

**FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.**

En esta fase se debe realizar el análisis de la pertinencia de la estructura interna de la entidad para el cumplimiento de los objetivos, funciones, plan estratégico y para la prestación de los servicios y productos a cargo de la Unidad, con la correspondiente propuesta de ajuste a partir del estudio de coherencia entre la realidad institucional actual y las necesidades de esta.

Esta fase deberá contener todas las acciones que se consideren pertinentes para obtener un mapa de la situación actual de la organización y de esta manera poder proponer una nueva estructura que responda a lo antes señalado. Así bien, como mínimo se deberá garantizar lo siguiente:

1. Revisión de la estructura organizacional. Se debe garantizar la revisión de la estructura actual y la pertinencia de esta para atender lo requerido de cara a la realidad institucional, así como del plan estratégico definido, con el fin de garantizar que la misma responda a las necesidades actuales y futuras.

   Esto debe incluir la revisión del contexto de la organización, integrando el análisis de los factores internos como capacidad directiva, competitiva, técnica, humana, física y tecnológica, así como las necesidades identificadas en la ejecución operativa y el mercado actual en el que funciona la Unidad, así como el entorno económico, político y tecnológico.

   Así mismo, se debe garantizar la revisión de los contratos de prestación de servicios, con el fin de establecer si a través de ellos se vienen cumpliendo funciones de carácter permanente que deban ser desarrolladas por personal de planta o que requieren que la planta de personal sea fortalecida.

2. Levantamiento de cargas laborales. Se deben determinar los requerimientos de personal de la entidad, a partir de un levantamiento de cargas de trabajo de los funcionarios que actualmente están vinculados, con el fin de determinar el personal requerido para el cumplimiento de su objeto misional a partir de la estructura interna propuesta.

3. Análisis de responsabilidades. Este análisis deberá estar alineado con el levantamiento de cargas y deberá determinar la clasificación de los empleos, su nomenclatura y distribución, lo cual debe corresponder también a la normatividad vigente aplicable a la Unidad.

   También deberá incluir en nivel y alcance de responsabilidad de cada una de las dependencias actuales de la Unidad y de aquellas que se consideren necesarias para este proceso.

   Esta fase deberá incluir la revisión del marco legal aplicable a la entidad, así como el rol institucional en la gestión distrital, verificando la incidencia de los demás actores que intervienen, afectan, regulan o se relacionan con la misionalidad de la Unidad.

4. Evaluación de manual de funciones. Se deberá alinear el análisis de cargas con la revisión del manual de funciones actual de la entidad, con el fin de identificar aquellos aspectos que requieren ser mejorados. Esta revisión deberá ser integral, incluyendo todos los aspectos que deben ser contenidos en la cada ficha de manual, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos dados por el DAFP, el DASCD y las necesidades institucionales.

**Entregables mínimos:**

- Documento que como mínimo debe contener: el reconocimiento de la normatividad que fija las competencias a la entidad, el análisis externo (factores políticos, administrativo y sectorial, económico- presupuestal, social, ambiental y tecnológico), el análisis Interno (Reseña histórica de la entidad, plataforma estratégica, grupos de interés, productos y servicios de la entidad, mapa de procesos, capacidad tecnológica, capacidad del talento humano, entre otros), DOFA, el análisis de la estructura organizacional y las funciones asignadas a cada dependencia, un resumen del resultado de las cargas de trabajo y sus principales conclusiones, el análisis realizado a los contratos de prestación de servicio actuales de la entidad, el análisis del manual de funciones actual y el cuadro comparativo del costo de la planta actual con la planta propuesta.
- Documento que contenga el resultado de las cargas de trabajo y su correspondiente análisis, el cual debe venir acompañado de los soportes de las herramientas utilizadas para realizar el levantamiento correspondiente y toda la información relevante que soporte el trabajo realizado.

**FASE 3. PROPUESTA DE DISEÑO.**

De acuerdo con lo establecido en la fase anterior, en esta fase se deberá garantizar la entrega de los documentos que contengan la información de lo que se considere necesario para la mejora institucional, garantizando como mínimo:

**ANEXO TÉCNICO**
**PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS**

1. La propuesta de estructura organizacional, determinando las dependencias requeridas, su objetivo institucional, funciones, alcance y lineamientos normativos que regulen el quehacer de cada uno de estas, alineadas con la gestión estratégica de la unidad.
2. Un análisis financiero de los costos asociados a la propuesta de modificación de estructura y su impacto en la operación de la Unidad, así como la determinación de un proceso de transición que no tenga impactos negativos en la gestión organizacional. Se debe tener un cuadro comparativo entre la planta actual y la propuesta y los costos asociados a la misma.
3. Para el caso de la definición del personal requerido, se debe garantizar la definición de los perfiles y número de empleos, así como la denominación, grado, nivel jerárquico, propósito principal, funciones, conocimientos básicos, competencias comportamentales, requisitos de formación académica y experiencia y equivalencias, así como todas aquellas adicionales que se consideren necesarias.

**Entregables mínimos:**

- Documento que contenga como mínimo: la propuesta de estructura organizacional en coherencia con el modelo de operación, los procesos y los niveles de autoridad, así como la normatividad vigente, propuesta de planta de personal con la nomenclatura y clasificación de empleos, soportadas en el análisis de cargas de trabajo, así como la propuesta de distribución de personal asociado a procesos y dependencias que se propongan, el análisis financiero de viabilidad e impacto de la propuesta.

**EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO**

Ahora bien, el proveedor deberá disponer de un equipo de trabajo suficiente y capacitado para llevar a cabo la ejecución contractual de acuerdo con lo que este considere; sin embargo, para la ejecución del proyecto se deberá garantizar un equipo mínimo requerido, así:

| ROL | DESCRIPCIÓN | EXPERIENCIA PROFESIONAL | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| Gerente de proyecto | Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: derecho y afines, administración, ingeniería industrial y afines, economía, contaduría pública, psicología, ingeniería administrativa. Título de posgrado relacionado con los núcleos básicos del conocimiento requeridos para el título de pregrado. | 12 años de experiencia profesional de los cuales, como mínimo 8 años deben ser relacionados con la dirección, coordinación y/o implementación de procesos de rediseño institucional. | 1 |
| Profesional de formulación del estudio técnico y financiero | Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: derecho y afines, administración, ingeniería industrial y afines, economía, contaduría pública, psicología, ingeniería administrativa, matemáticas, estadística y afines. Título de posgrado | 8 años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo 5 años deben ser relacionados con la formulación de estudios de rediseño institucional y plantas de personal, así como el cálculo de los costos asociados al proceso de | 1 |

**ANEXO TÉCNICO**
**PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS**

| ROL | DESCRIPCIÓN | EXPERIENCIA PROFESIONAL | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | relacionado con los núcleos básicos del conocimiento requeridos para el título de pregrado. | rediseño institucional. | |
| Coordinador de realización de estudio de cargas de trabajo | Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: derecho y afines, administración, ingeniería industrial y afines, economía, contaduría pública, psicología, ingeniería administrativa, matemáticas, estadística y afines. Título de posgrado relacionado con los núcleos básicos del conocimiento requeridos para el título de pregrado. | 10 años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo, 7 años deben ser relacionados con la formulación de estudios de rediseño institucional y plantas de personal. | 1 |
| Profesional de realización de estudio de cargas de trabajo | Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: derecho y afines, administración, ingeniería industrial y afines, economía, contaduría pública, psicología, ingeniería administrativa, matemáticas, estadística y afines. | 5 años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo 3 años deben ser relacionados la realización de estudios de cargas de trabajo. | 4 |
| Profesional de apoyo | Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: derecho y afines, administración, ingeniería industrial y afines, economía, contaduría pública, psicología, ingeniería administrativa. | 5 años de experiencia profesional, de los cuales, como mínimo 3 años deben ser relacionados con la elaboración de planes, programas, proyectos e informes, así como seguimiento administrativo. | 2 |
| Técnico de apoyo | Profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: derecho y afines, administración, ingeniería industrial y afines, economía, contaduría pública, psicología, ingeniería administrativa. | 2 años de experiencia relacionada con la gestión administrativa y el apoyo técnico de la gestión. | 1 |

- Para determinar el cumplimiento de los requisitos de formación académica exigidos para el equipo mínimo de trabajo, se podrán aplicar las siguientes equivalencias:

    - Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas a las acciones a realizar, por dos (2) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.
    - Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas a las acciones a realizar, por tres (3) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.
    - Título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado en áreas relacionadas a las acciones a realizar, por cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada y viceversa.

- Título de posgrado en áreas relacionadas con las acciones a realizar, por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional se encuentre en los NBC definidos en el perfil.

- En virtud del numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo presentados en la oferta, teniendo en cuenta que los mismos son un elemento del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta. En el evento en que, dentro de la ejecución del contrato, alguno de los integrantes del equipo ofertado, deba ser reemplazado, éste deberá cumplir con las mismas condiciones o superiores a las inicialmente ofertadas; en todo caso, esta modificación se efectuará previa aceptación expresa y escrita de la UAECD a través del supervisor del contrato y deberán mediar causas de fuerza mayor o caso fortuito. En ningún caso podrá iniciar labores sin la aprobación por parte del supervisor.
- La experiencia contada para acreditar el requisito mínimo de formación académica, como consecuencia de la aplicación de equivalencias, no podrá ser contabilizada para puntuar la experiencia adicional a la mínima exigida pues con ella se acredita el cumplimiento del requisito mínimo del perfil.
- El proponente está en la obligación de verificar que la experiencia aportada por los miembros del equipo mínimo de trabajo y/o del equipo adicional, coincida con los períodos de existencia y representación de los entes certificantes. Así mismo, es responsabilidad del proponente verificar que los documentos aportados por los miembros del equipo mínimo de trabajo son válidos y no presentan ningún tipo de irregularidad.
- El contratista deberá garantizar y asegurar a través de su propuesta que el personal que conforme el equipo mínimo del trabajo no tenga ningún conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de interés por alguno de los miembros del Equipo Mínimo de Trabajo, el contratista deberá proceder de inmediato a su retiro de la ejecución del contrato y a su sustitución conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones. De igual forma, en caso de que un aspirante al empleo convocado pretenda vincularse laboralmente al equipo mínimo y/o adicional de la Institución Educativa, deberá solicitar el retiro de la Convocatoria en la cual se encuentre participando.
- Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y vinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del proponente.

- No se aceptará que una misma persona cumpla dos o más roles, es decir que para cada perfil solicitado se deberá ofertar un profesional diferente.

Los requisitos de formación exigidos en el presente anexo técnico se validarán contra la información que reposa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), que recopila y organiza la información relevante sobre la educación superior en Colombia y permite hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia del sector.

Este sistema como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores relevantes, confiables, oportunos y de utilidad.

Cordialmente,



**ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO**
**SUBGERENTE DE TALENTO HUMANO**

Elaboró: Mónica Daniela Cortés Muñoz – Profesional Especializado STH
Revisó: Ángel Andrés Hernández Montiel – Contratistas STH