



Vicerrectoría Administrativa
y Financiera

TÉRMINOS XV CONVOCATORIA PARCE

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
DE ACTUALIZACIÓN, REPOSICIÓN Y COMPRA DE
EQUIPO.

VIGENCIA 2017

XV CONVOCATORIA PARA PROYECTOS DE ACTUALIZACIÓN, REPOSICIÓN Y COMPRA DE EQUIPO - PARCE

La Convocatoria para proyectos de actualización, reposición y compra de equipo (PARCE), corresponde a una estrategia desarrollada en la Universidad Tecnológica de Pereira, para la asignación de recursos destinados al fortalecimiento de los laboratorios de pregrado adscritos a las Facultades y actualización de la infraestructura en áreas administrativas que soportan y apoyan las labores de docencia.

Durante los últimos 14 años a través de esta iniciativa, se han asignado recursos por valor de 22.258 millones de pesos (a pesos 2016), atendiendo necesidades de compra de equipo que no pueden incluirse en el presupuesto de funcionamiento por sus altos costos, impactando de manera positiva la prestación de los servicios educativos.

I. OBJETIVO:

La presente convocatoria tiene como propósito asignar recursos del presupuesto de inversión a diferentes áreas de la institución, para ejecutar planes de actualización tecnológica por medio de la compra de equipo en los laboratorios existentes que prestan sus servicios al pregrado y al fortalecimiento de áreas administrativas que soportan y acompañan las labores de docencia.

En concordancia con lo anterior se valorarán positivamente sólo los proyectos que:

- Busquen el mejoramiento y modernización de los espacios de práctica, laboratorios, talleres entre otros, que ya posee la institución, y en los cuales se desarrollan actividades académicas incluidas en los planes de estudio de pregrado;
- cuyos objetivos estén enmarcados en la misión y políticas institucionales; y
- su resultado beneficie a los estudiantes y docentes de los programas de pregrado de la institución.

II. CONDICIONES GENERALES:

- Se pueden presentar iniciativas cuyas necesidades de financiamiento alcancen **70 millones de pesos**, propuestas que deben cumplir con los requisitos establecidos en el la sección III.
- Los recursos asignados a cada proyecto se destinarán exclusivamente para cubrir las necesidades del mismo, de acuerdo al Plan de Compras aprobado para el proyecto en la vigencia que se presente.
- **Por Facultad** se recibirán **hasta cinco (5) Proyectos** debidamente priorizados y enfocados al pregrado, **uno (1) por cada uno de sus Departamentos o Unidades Académicas**, de no tener estas dependencias, se aceptarán por cada dirección de programa. En el caso de las Vicerreorías se recibirá máximo **un (1) proyecto por cada una de sus dependencias adscritas**.

NOTA: No se admitirán proyectos de departamentos que prestan servicios a un sólo programa académico, si el programa respectivo ha presentado una iniciativa en la misma convocatoria.

- Se estudiarán los proyectos avalados y priorizados por parte del **Consejo de Facultad** respectivo, los cuales serán remitidos por el Decano vía memorando en las fechas estipuladas a la Vicerreoría Administrativa y Financiera.

NOTA: Las Dependencias Administrativas podrán presentar proyectos con el aval de la Vicerreoría a la cual se encuentran adscritas.

- La comisión técnica establecida para la revisión de los proyectos, además de asesorar a los proponentes en los temas de su pertinencia y velar por el cumplimiento de las políticas de compra institucionales, podrá sugerir ajustes al plan de compras y adecuaciones en función del máximo aprovechamiento de los recursos.
- En la **etapa de adjudicación** se garantizará primero la asignación de recursos a **por lo menos a un (1) proyecto por Facultad**, seguidos de **(1) proyecto por Vicerreoría** y según la disponibilidad existente.
- Una vez entregados los equipos, la administración podrá realizar en cualquier momento, visitas o auditorías para garantizar que el uso y ubicación de los mismos corresponde al propuesto en el proyecto.

III. REQUISITOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe presentarse en los formatos establecidos para este fin, acompañados de las cotizaciones de equipos incluidos en las necesidades del proyecto y debidamente avalados por el Consejo de Facultad o Vicerrectoría respectiva.

La propuesta debe cumplir con los pasos que se describen a continuación:

Formatos diligenciados con la siguiente información:

- Identificación del tipo de proyecto, así: de actualización (para mejorar las características de los equipos existentes), de reposición (para sustituir equipos o elementos antiguos de por otros) o de compra de equipo (para la adquisición de equipos no existentes).
- Título del proyecto.
- Dependencia a cargo del proyecto.
- Persona responsable del proyecto.
- Descripción del proyecto.
- Población Beneficiada.
- Necesidades de Equipo
- Responsables del inventario de los equipos incluidos en las necesidades.
- Identificación del espacio físico en el cual se ubicaran los equipos (No se avala el cambio de uso de espacios, solo aplican proyectos que impacten laboratorios existentes), para la verificación por parte del encargado se deberá adjuntar el plan de compras proyectado.
- Otros costos del proyecto.

NOTA: No se aceptarán para evaluación proyectos incompletos.

Gestionar aprobación del proyecto ante el Consejo de Facultad o Vicerrectoría:

Antes de la entrega del proyecto en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera es indispensable tramitar la aprobación del proyecto por parte del Consejo de Facultad o Vicerrectoría respectiva, quien establecerá la prioridad de las iniciativas que serán apoyadas por su dependencia.

NOTA: Recuerde que se recibirán hasta cinco (5) Proyectos por Facultad, debidamente priorizados. En el caso de las Vicerrectorías se recibirá máximo un (1) proyecto por cada una de sus dependencias adscritas.

IV. CRITERIOS PARA ESTABLECER VIABILIDAD A LOS PROYECTOS:

El Comité Evaluador establecerá la viabilidad de los PROYECTOS DE ACTUALIZACIÓN, REPOSICIÓN Y COMPRA DE EQUIPO, apoyado en los siguientes aspectos:

- Entrega oportuna del proyecto y cumplimiento de los requisitos.
- Tipo de proyecto y factibilidad técnica-operativa (Se dará prioridad a los proyectos de reposición sobre los otros tipos).
- Impacto Institucional en el pregrado.
- Relación con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.
- Concepto de las instancias que avalan técnicamente el Proyecto.

Como en la convocatoria anterior, no será necesario tramitar las certificaciones técnicas para la compra, de sistemas, espacio físico y gastos operaciones, previamente a la presentación de la iniciativa. Lo anterior, debido a que estos campos se utilizarán para certificar la revisión de cada uno de estos aspectos por parte de los responsables y sus equipos de trabajo, de manera posterior a la entrega del proyecto y con el acompañamiento de los proponentes cuando se requiera.

A continuación se describen las revisiones por las cuales pasarán cada una de las iniciativas, previa valoración por parte de la Comisión de Adjudicación:

DESCRIPCIÓN	OBJETO	QUIEN LA EMITE
Espacio Físico	Determinar la ubicación precisa y verificar la disponibilidad de espacio físico para los equipos; al igual que la necesidad de adecuaciones.	Planeación – Planta Física
Técnica de Sistemas	Para aquellos proyectos encaminados a la dotación de salas de cómputo, renovación y actualización de equipos de sistemas, compra de software, etc. Se requiere asesoría y aval del Comité Técnico de Sistemas, representado por el jefe(a) de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.	Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información
Especificaciones para la compra	Determinar si los equipos solicitados en el proyecto están claramente identificados, con base en las disposiciones establecidas en la institución y cumplan con las políticas de compra.	Compras de Bienes y Suministros
Aspectos Operacionales	Evalúa la capacidad presupuestal de la Universidad para el sostenimiento del Proyecto, conforme a la información suministrada en el formato de Aspectos Operacionales.	Gestión Financiera

V. CRONOGRAMA

Convocatoria a todas las dependencias.	Viernes 5 de Mayo de 2017
Formulación de los proyectos por parte de todas las dependencias.	Hasta el Jueves 25 de mayo de 2017
Envío de Proyectos debidamente avalados a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera . Los cuales se enviarán en formato digital a través del Aplicativo Gestión de Documentos y se entregarán en la Vicerrectoría en mención en formato impreso acompañados de las cotizaciones respectivas.	Único día Viernes 26 de Mayo de 2017
Revisión de los proyectos en cuanto a Especificaciones Técnicas y de Sistemas, Gastos Operacionales y Espacio Físico por parte de cada uno de los responsables. <i>Nota: revisión que será gestionada por el equipo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.</i>	Desde el Martes 30 de mayo de 2017 hasta el jueves 8 de junio de 2017
Evaluación y selección de los Proyectos viables.	Desde el Viernes 9 hasta el Viernes 16 de Junio de 2017
Adjudicación de los proyectos.	Desde el Martes 20 hasta el Viernes 23 de Junio de 2017
Notificación y Ejecución de los Proyectos Favorecidos.	A partir del Martes 27 de Junio de 2017

Esperamos contar con su activa participación.

EQUIPO VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Mayo de 2017