

XIX CONVOCATORIA PARCE

Términos y condiciones para la presentación
de proyectos de actualización, reposición y
compra de equipo.

**Vigencia
2021**



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 **18 años** a través de esta iniciativa se han asignado recursos por valor de **30.681 millones de pesos (a pesos 2021)**, 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:

Asignar recursos del **presupuesto de inversión** a diferentes áreas de la institución, para ejecutar planes de actualización tecnológica por medio de la **compra de equipos en los laboratorios existentes** que prestan sus servicios al pregrado, y el fortalecimiento de áreas administrativas que soportan y acompañan las labores de carácter académico.

II. CONDICIONES GENERALES:

- a. Se pueden presentar iniciativas cuyas necesidades de financiamiento no superen la suma de **70 millones de pesos** y cumplan con los requisitos establecidos en la sección III.
- b. Los recursos asignados a cada proyecto se destinarán **exclusivamente para cubrir las necesidades del mismo**, de acuerdo al Plan de Compras y las adecuaciones necesarias para la instalación de los equipos en la vigencia que se presente.

NOTA: Es de aclarar, que en caso de que exista algún excedente a favor de la universidad después de realizada el total de la compra de equipos para el proyecto, este dinero será reinvertido en la convocatoria con el fin de suplir las necesidades de alzas en los precios o darle la oportunidad a otro proyecto que haya sido considerado viable pero que se encuentre en espera por falta de recursos.

c. Por cada Facultad se recibirán hasta cinco (5) Proyectos debidamente priorizados y enfocados al **PREGRADO**, uno (1) por cada Departamento o Unidad Académica adscrita; de no tener estas dependencias, se aceptarán por cada dirección de programa. En el caso de las Vicerrectorías, 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.

d. 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 en el cronograma de la convocatoria respectiva.

NOTA: Los proyectos deberán ser enviados por el Decano de cada Facultad con la debida priorización en **formato digital** a través del **Aplicativo Gestión de Documentos**, en la fecha estipulada de la siguiente manera:

- Archivo en PDF de la versión final del proyecto con la firma digital del responsable del mismo.
- Archivo en Excel con los formatos diligenciados sin bloquear.
- Adjuntar las cotizaciones respectivas (No aplica pantallazos de páginas de internet).

Las Dependencias Administrativas podrán presentar proyectos con el **aval de la Vicerrectoría a la cual se encuentran adscritas**, remitiéndolo vía memorando en la fecha estipulada.

Es importante tener presente que el contenido de **los archivos PDF y EXCEL deben coincidir** y que los proyectos que se reciban después de las 6:00 pm de la fecha indicada en cronograma serán recibidos como extemporáneos.

e. 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 institucionales**, podrá sugerir ajustes al plan de compras y adecuaciones en función del máximo aprovechamiento de los recursos.

NOTA: Cuando la comisión lo considere necesario, solicitará a **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** evaluar los riesgos que conlleva la compra de los equipos propuestos en los espacios relacionados.

f. En la etapa de adjudicación **se garantizará primero la asignación de recursos por lo menos a un (1) proyecto por Facultad**, seguido de **un (1) proyecto por Vicerrectoría** según la disponibilidad existente y en atención a los resultados de la evaluación y priorización dada por las Facultades o Vicerrectoría respectiva.

Una vez recibidos los proyectos y en concordancia con lo anterior, se valorarán positivamente sólo las iniciativas que:

- Busquen el mejoramiento y modernización de los espacios ya constituidos para desarrollar prácticas, laboratorios y talleres en asignaturas incluidas en los planes de estudio de los programas de pregrado;
- Sus objetivos estén enmarcados en la misión y políticas institucionales.

III. REQUISITOS DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe presentarse en los **formatos vigentes** y acompañada de **las cotizaciones** de los equipos con **las especificaciones técnicas** de los mismos. Dichos formatos deben estar correctamente diligenciados con la siguiente información:

- a. Identificación del tipo de proyecto, así: de **actualización** (para mejorar las características de los equipos existentes), de **reposición** (para sustituir equipos o elementos antiguos por otros) o de **compra de equipo** (para la adquisición de equipos no existentes).
- b. Título del proyecto.
- c. Dependencia a cargo del proyecto.
- d. Persona responsable del proyecto.
- e. Teléfono y correo electrónico de Contacto
- f. Descripción del proyecto.
- g. Población Beneficiada.
- h. Necesidades de Equipo. En este punto es importante tener presente que las especificaciones técnicas de los equipos solicitados coincidan con las incluidas en las cotizaciones, de modo que se tenga claridad sobre el valor y necesidades particulares de espacio e instalación.
- i. Responsables del inventario de los equipos incluidos en las necesidades.
- j. Identificación del espacio físico en el cual se ubicarán los equipos **(No se avala el cambio de uso de espacios, solo se autorizan proyectos que impacten laboratorios existentes)**.
Esta información se debe incluir para la verificación por parte del encargado de **planta física** y **mantenimiento institucional**, y relacionarse en el plan de compras proyectado.
- k. Otros costos del proyecto, los cuales describen las adecuaciones o instalaciones que se requieran para el adecuado funcionamiento de los equipos.

NOTAS:

1. Una vez validada la necesidad de los equipos, es importante garantizar que las dimensiones de los mismos y requerimientos para el funcionamiento, sean acordes a la capacidad del espacio a utilizar, con el objeto de evitar inconvenientes al momento de la instalación.
2. No se admitirán en la convocatoria proyectos incompletos.
3. Tenga en cuenta que los costos de las adecuaciones o instalaciones que se requieren, hacen parte del monto total propuesto en la convocatoria.
4. Recuerde que no se autoriza el cambio de uso de los espacios en la convocatoria.

IV. GESTIÓN Y APROBACIÓN ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD O VICERRECTORÍA

Antes de la entrega del proyecto para participar de la convocatoria en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, es indispensable tramitar la **aprobación del mismo 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.

En los casos en los que los proyectos no sean priorizados por parte de la Facultad o Vicerrectoría que los avale, se incluirán en la convocatoria en orden de llegada, o en orden alfabético si se remiten todos en el mismo paquete.

V. 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 Pilares de Gestión del Plan de Desarrollo Institucional.
- ❖ Concepto de las instancias que avalan técnicamente el Proyecto.
- ❖ Hallazgos reportados en las auditorías realizadas.

Al igual que en la convocatoria anterior, ***no se requerirá tramitar las certificaciones técnicas de compras, sistemas, espacio físico y gastos operacionales 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.

NOTA: Recuerde que la comisión de evaluación dentro de sus funciones está, prestar asesoría a los proponentes en los temas de su competencia, por lo tanto, se recomienda acudir a ellos si lo considera pertinente, antes de presentar el proyecto.

VI. PARA TENER EN CUENTA

- ∞ Para efectos de establecer el número de proyectos a recibir por las Facultades o Vicerrectorías en relación con lo dispuesto en los presentes términos, las dependencias académicas y administrativas deben estar constituidas de manera oficial, es decir ser reconocidas por la Estructura Orgánica de la Universidad. En cuanto a los programas académicos, podrán participar aquellos que estén autorizados en ciclo, es decir en las modalidades de oferta tradicional o jornada especial.
- ∞ Aquellos proyectos que hayan tenido dificultades con la instalación de los equipos al momento de implementar la iniciativa, debido a la no validación del espacio físico por parte de los proponentes o por no contemplar la totalidad del costo de la instalación en el presupuesto de la misma, invalidarán al programa académico, dependencia académica o administrativa para participar de la siguiente convocatoria.
- ∞ En el caso de encontrar hallazgos por parte de la administración en las auditorías realizadas, relacionados con el mal uso de los equipos, ubicaciones indebidas, equipos sin utilizar, entre otras, las mismas invalidarán al programa académico, dependencia académica o administrativa para participar de la siguiente convocatoria.
- ∞ Se podrán incluir licencias de software o suscripciones en los proyectos, previamente evaluadas por Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información y siempre y cuando éstas sean licencias a perpetuidad o se garantice por parte de la Facultad proponente la fuente de recursos para la renovación de las mismas (Fondo de Facultad).
- ∞ Los costos de las adecuaciones o instalaciones que se requieren para el funcionamiento de los equipos a comprar, hacen parte del monto total dispuesto en la convocatoria, el cual deberá ser validado por el o los proponentes con el comité de espacio físico (ver página 7).
- ∞ Los equipos que hagan parte del plan de compras y que sean detectados para espacios diferentes a los laboratorios, talleres o espacios de práctica, no serán adquiridos con los recursos de la convocatoria, puesto que este presupuesto está destinado a fortalecer los espacios que apoyan a la docencia en pregrado.
- ∞ Es muy importante que en la pestaña de Gastos Operacionales queden contemplados todos los gastos adicionales que conlleva la adquisición de los equipos relacionados en el proyecto como, por ejemplo, adecuaciones, personal requerido, actualización de licencias, entre otros y en el mismo formato se debe indicar como serían asumidos estos gastos adicionales en la vigencia de adquisición y vigencias posteriores.
- ∞ Una vez publicados los resultados se abrirá un plazo de 15 días calendario para realizar algún tipo de reclamación o consulta, las cuales se analizarán de manera puntual para las respuestas respectivas. Terminado este, no se recibirán más solicitudes de aclaración o reclamación.

VII. REVISIÓN COMISIÓN TÉCNICA

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 Gestión de Servicios Institucionales (Mantenimiento).
Técnica de Sistemas	Para aquellos proyectos encaminados a la dotación de salas de cómputo, renovación y actualización de equipos de sistemas, compra de software, impresoras, escáneres, entre otros. Se requiere asesoría y aval del Comité Técnico de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.	Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.
Audiovisuales	Determinar la pertinencia técnica de los equipos audiovisuales solicitados en los planes de compra.	Recursos Informáticos y Educativos.
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

Nota: En caso de requerirse, se solicitará a **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** evaluar los riesgos que conlleva la compra de los equipos propuestos en los espacios relacionados.

VIII. CRONOGRAMA

Convocatoria a todas las dependencias.	Lunes 15 de febrero de 2021
Formulación de los proyectos por parte de todas las dependencias.	Hasta el jueves 18 de marzo de 2021
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 acompañados de las cotizaciones respectivas.	Único día Viernes 19 de marzo de 2021
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 23 de marzo de 2021 hasta el viernes 30 de abril de 2021
Evaluación y selección de los Proyectos viables.	Desde el lunes 3 hasta el viernes 21 de mayo de 2021
Adjudicación de los proyectos.	Desde el martes 24 de mayo hasta el viernes 4 de junio de 2021
Notificación y Ejecución de los Proyectos Favorecidos.	A partir del martes 8 de junio de 2021

Nota: Las fechas y plazos inicialmente propuestos en el cronograma están sujetos a ser modificados o ajustados.

Esperamos contar con su activa participación.

EQUIPO VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Febrero del 2021