

XXII CONVOCATORIA PARCE

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



Vigencia
2024

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 **21 años** a través de esta iniciativa se han asignado recursos por valor de **\$46.077 millones de pesos (a pesos corrientes 2024)**, 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:

a. Se pueden presentar iniciativas cuyas necesidades de financiamiento (compra de equipo y adecuaciones necesarias para la instalación de los mismos) no superen la suma de **70 millones de pesos** y cumplan con los requisitos establecidos en la sección III.

En el caso que se decida presentar una propuesta que supere el valor establecido en la convocatoria, se deberá enviar una certificación de la Facultad a través de memorando, en la que se dé claridad cómo serán financiados los recursos adicionales.

b. Los recursos asignados a cada proyecto se destinarán exclusivamente para cubrir las necesidades establecidas en la iniciativa presentada, y de conformidad con el plan de Compras y adecuaciones necesarias que haya sido autorizado por la Comisión de Adjudicación

NOTA: En la eventualidad que un proyecto ejecutado en su totalidad presente un costo inferior al inicialmente presupuestado, el remanente resultante será invertido nuevamente en la convocatoria con el objeto 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 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

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

- Archivo en Excel con los formatos diligenciados sin bloquear en la versión final del proyecto.
- Impresión digital del archivo Excel en formato PDF con la firma digital del responsable o responsables del mismo.
- Adjuntar las cotizaciones respectivas (**No se aceptan pantallazos de páginas de internet**).

Las Dependencias Administrativas podrán presentar proyectos con el aval de la Vicerreoría 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

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.

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 Vicerreoría según la disponibilidad presupuestal existente y en atención a los resultados de la evaluación y priorización dada por las Facultades o Vicerreoría 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;
- Propendan por la actualización de la infraestructura técnica o tecnológica a través de la compra de equipo en áreas administrativas que soportan y apoyen directamente las labores de docencia.
- 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 o personas responsables del proyecto.
 - e. Teléfono y correo electrónico de contacto.
 - f. Descripción del proyecto.
 - g. Población beneficiada con la implementación del proyecto.
 - 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 permite transformar aulas, oficinas, salas de profesore o estudiantes, espacios asignados a extensión o investigación en nuevos laboratorios de pregrado, es decir no se avalan cambios en el uso del espacio, puesto que 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.

IMPORTANTE:

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.

NOTA: En cuanto a los requerimientos de instalación, recuerde validar no solo el tamaño del espacio y del equipo, también las necesidades en cuanto a amoblamiento, iluminación, ventilación, acometidas eléctricas, puntos de red, suministro de gas y agua, entre otras particularidades específicas del proyecto que permita la óptima operación de los equipos.

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.

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 la misma comunicación.

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.

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 la Comisión que revisa técnicamente el Proyecto.
- Hallazgos reportados en las auditorías realizadas.

Los formatos que diligenciará cuentan con espacios para tramitar **certificaciones técnicas de compras, sistemas, espacio físico y gastos operacionales**, los cuales deberá dejar en blanco, en atención a que estas revisiones serán gestionadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de manera posterior a la entrega del proyecto.

NOTA: Recuerde que la Comisión técnica de evaluación dentro de sus funciones contempla, 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. (ver página 8).

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 (no aplica para cohortes).
- ✓ 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 y suscripciones de carácter tecnológico o para uso de servicios en línea en los proyectos, previamente evaluadas por Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información, 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, deben contemplarse dentro del costo total del proyecto, el cual deberá ser validado por el o los proponentes con el comité de espacio físico **(ver página 8)**.
- ✓ Los salones, salas, laboratorios, talleres, escenarios de práctica, entre otros, que hayan sido dotados con recursos de la convocatoria PARCE, no deben ser de uso exclusivo de los programas académicos proponentes o responsables del proyecto. En este sentido, se recuerda que la Universidad reglamentó a través de la Resolución de Rectoría No. 1458 del 16 de mayo del 2000, el uso de los salones de la institución, la cual determina en su artículo primero que "Será responsabilidad de la División de Sistemas (Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información), el manejo de los salones de la Universidad Tecnológica de Pereira" y en su artículo segundo que "Para aquellos salones especiales, la División de Sistemas dará prioridad a la Facultad que haya hecho algún tipo de inversión en dotación de equipos y amueblamiento especial en dichos salones".
- ✓ Los equipos que sean incluidos en el plan de compras y que en el marco de las revisiones se valide que están destinados a espacios restringidos por esta convocatoria, no serán adquiridos con los recursos de la convocatoria, puesto que este presupuesto está destinado a fortalecer exclusivamente 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 brindará un plazo de 15 días calendario para presentar algún tipo de reclamación o consulta, las cuales serán analizadas de manera puntual para otorgar las respuestas respectivas. Terminado dicho plazo, no se aceptarán más solicitudes de aclaración o reclamación.
- ✓ En atención a que a partir de la vigencia 2022 se hace necesario clasificar los equipos a comprar con los códigos de la Clasificación Central de Productos y Servicios del DANE (CPC) al máximo nivel de detalle o desagregación (**Subclase y Título**), se ha realizado un ajuste al formato "PROYECCIÓN COMPRA DE EQUIPOS" en la pestaña "Equipos" con el objeto que indiquen el código correspondiente, de acuerdo con las características de cada uno (este código debe contener como mínimo 5 o más dígitos dependiendo de la clasificación del producto o servicio).

Para el diligenciamiento de dicha información pueden consultar en los archivos: "CPC - DANE aplicable para Bienes transportables" y "CPC - DANE aplicable para Servicios" publicado en la página web de la convocatoria (<http://www.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/convocatoria-parce.html>) o en la página de Gestión Financiera (<https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/gestion-financiera/gestion-del-presupuesto.html>) los CPC correspondientes, en caso de cualquier inquietud puede solicitar asesoría con Gestión Presupuestal.

- ✓ A partir de esta vigencia al momento de presentar la iniciativa para la convocatoria, se deberá anexar a la propuesta la programación de las asignaturas que impactaran el proyecto PARCE.
- ✓ Es importante que los supervisores estén muy atentos al momento de la compra e informe a las dependencias correspondientes las novedades que se puedan presentar al respecto.
- ✓ Un espacio que sea visitado en el marco de la Resolución de Rectoría 1840 del 6 de febrero del 2018 que define y reglamenta las visitas académicas o salidas de campo, no lo convierte en laboratorio, taller o escenario de práctica, lo anterior teniendo presente la de definición contenida en la resolución antes mencionada: "Estas experiencias de aprendizaje no se deben confundir con las prácticas académicas, debido a que las prácticas académicas hacen referencia a los cursos prácticos o teórico-prácticos y en cuyos contenidos las actividades prácticas son de gran intensidad horaria o de carácter permanente, incluso corresponden a la mitad o igual intensidad horaria que el componente teórico".
- ✓ Los bienes que por su tamaño, uso o valor unitario sean considerados como bienes consumibles, deben estar siempre ubicados en el espacio físico indicado en el proyecto y en ningún caso su uso se debe extender a actividades que no apunten a la docencia en pregrado

Atención

Esta convocatoria NO es para ti, si ...

- Eres un laboratorio, taller o escenario de enseñanza o difusión de conocimientos que opera como proyecto especial de investigación o extensión.
- Si eres un programa de pregrado que opera bajo la modalidad de cohorte
- Si eres un programa de posgrado

VII. 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. Verificación y certificación de los salones de clase.	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. Validar y verificar los inventarios	Compras de Bienes y Suministros – Almacén General
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, por otra parte, se verificará la pertinencia de las iniciativas presentadas que impacten laboratorios mixtos (laboratorios de docencia e investigación o extensión) con la [Vicerrectoría de Investigación Innovación y Extensión](#), a fin de validar el impacto en la docencia en pregrado.

VIII. CRONOGRAMA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO PREVISTO
Convocatoria a todas las dependencias.	Lunes 26 de febrero de 2024
Formulación de los proyectos por parte de todas las dependencias.	Hasta el jueves 21 de marzo de 2024
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 22 de marzo de 2024 hasta las 6:00 PM
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. Nota: revisión que será gestionada por el equipo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Desde el lunes 1 de abril de 2024 hasta el martes 30 de abril de 2024
Revisión de códigos CPC DANE y aplicación de los mismos por parte de Gestión de Presupuesto con el fin de evitar reprocesos al momento de asignar el presupuesto y realizar los trámites de la compra.	Del jueves 2 al viernes 10 de mayo de 2024
Evaluación y selección de los Proyectos viables.	Desde el martes 14 hasta el viernes 31 de mayo de 2024
Adjudicación de los proyectos.	Desde el martes 4 hasta el viernes 14 de junio de 2024
Notificación e inicio de ejecución de los Proyectos adjudicados.	A partir del lunes 17 de junio de 2024

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 26 del 2024.