	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 1 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS	

Fecha: 15/02/2022

ASPECTOS TÉCNICOS

Área

Solicitante:

Proyecto: "FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI EN EDUCACIÓN MEDIA A TRAVÉS DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" código BPIN 2021000100219 - SGR

Responsable del área solicitante:

MARTHA PACHECO LORA

Correo Electrónico Institucional:

mcpachecolora@correo.unicordoba.edu.co

1. CONCORDANCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (Plan de Gobierno)

El Plan de Gobierno de la Universidad de Córdoba en su eje fortalecimiento de la interacción entre: investigación, tecnología y sociedad, establece como una de sus líneas estratégicas Fortalecer las líneas de investigación institucional a través del financiamiento requerido para su consolidación. Así mismo en su eje relación: academia-sociedad-sector productivo, establece en su línea estratégica Promover el establecimiento de alianzas estratégicas y convenios con los entes territoriales y Universidades del sector público y privado, para fortalecer la política de proyección social.

2. JUSTIFICACION Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1 JUSTIFICACIÓN:

La Universidad de Córdoba es un Ente estatal universitario del orden nacional, con régimen especial, creado mediante la Ley 37 de 1966, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, que entre sus objetivos consagra:

- a. Liderar el proceso de cambio y desarrollo de la región.

Para la ejecución del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI EN EDUCACIÓN MEDIA A TRAVÉS DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" código BPIN 2021000100219 - SGR se requiere de un Abogado, que desarrolle las siguientes actividades:

1. Apoyar la Supervisión del proyecto, realizando el seguimiento presupuestal y financiero, y cuando se considere necesario el administrativo y dentro del marco de ejecución del proyecto central, de acuerdo con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría y demás lineamientos regulatorios de la Universidad; es decir, supervisar las actividades desarrolladas conducentes al buen desarrollo financiero del proyecto.
2. Participar cuando se requiera en los Comités Técnicos que se adelanten al interior de la ejecución del Proyecto, derivado de la supervisión establecida en el mismo.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CÓDIGO:
FGCA-077
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
29/10/2018
PÁGINA
2 DE 8

ESTUDIOS PREVIOS

3. Apoyar a la supervisión en la consolidación de los informes presupuestales y financieros a reportar a la Universidad de Córdoba, en el marco de ejecución del Proyecto principal.
4. Supervisar a la administración en la verificación de registros presupuestales y financieros entregados, velando por el cumplimiento del flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar.
5. Adelantar el acompañamiento a la supervisión de las actas de entrega del rubro destinado a equipos y software señalados en la ejecución de contratos establecidos por la Universidad de Córdoba.
6. Si a ello hubiere lugar, coordinar y desarrollar las sesiones de trabajo con los colaboradores del CONTRATANTE seleccionados para estos fines, así mismo acordar la aplicación de correctivos para subsanar los inconvenientes en forma oportuna incluido el estudio las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes y emitir concepto recomendado a la Universidad de Córdoba, respetando en todos sus lineamientos, horarios y locaciones.
7. Administrar, Mantener actualizado, socializar e informar toda documentación, comunicado o decisión que sea allegada al correo que le sea asignado, así como las comunicaciones que sean radicadas.
8. Supervisar a la administración en el seguimiento al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado y constatar la correcta inversión del anticipo verificando que se lleve a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista en cada uno de los contratos realizados.
9. Presentar un informe de gestión, con corte mensual, haciendo relación de las actividades desarrolladas, de conformidad con las obligaciones anteriormente descritas, informe que debe ser presentado al supervisor dentro de los 5 primeros días de cada mes, con todos los soportes correspondientes.
10. Supervisar a la administración del proyecto en la elaboración del Acta de liquidación del o los contratos velando por el debido proceso documental del mismo de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.


Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el perfil requerido (el cual se indica más adelante).

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 111 de 7 de junio de 2017, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación:

CARGO ESPECIFICO	NIVEL FORMACION	DE	EXPERIENCIAS CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	AÑOS DE EXPERIENCIA
Profesional del derecho (Abogado) para el apoyo a la supervisión del proyecto.	Profesional en el área del derecho (abogado)	del proyecto.	Experiencia mínima general las áreas técnicas de proyectos de inversión o en el sector privado	Entre 6 y 9 años

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el candidato a considerar, en todo caso el candidato no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 3 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS	

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que en el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI EN EDUCACIÓN MEDIA A TRAVÉS DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" código BPIN 2021000100219 - SGR se adelanten las actividades de apoyo a la supervisión técnica, seguimiento y control de la ejecución física del proyecto, avances en el desarrollo de las actividades y cumplimiento en la entrega de los productos incluidos en la MGA del proyecto.


3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Prestación de servicios de un profesional del Derecho (Abogado), para el apoyo de la supervisión del proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI EN EDUCACIÓN MEDIA A TRAVÉS DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" código BPIN 2021000100219 - SGR

Para el desarrollo de las actividades de supervisión del proyecto se tendrán en cuenta y se contratará un personal, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, en cuanto a que no existe dentro de la planta de la Universidad personal suficiente e idóneo que pueda desarrollar las actividades a continuación contempladas.

1. Apoyar la Supervisión del proyecto, realizando el seguimiento presupuestal y financiero, y cuando se considere necesario el administrativo y dentro del marco de ejecución del proyecto central, de acuerdo con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría y demás lineamientos regulatorios de la Universidad; es decir, supervisar las actividades desarrolladas conducentes al buen desarrollo financiero del proyecto.
2. Participar cuando se requiera en los Comités Técnicos que se adelanten al interior de la ejecución del Proyecto, derivado de la supervisión establecida en el mismo.
3. Apoyar a la supervisión en la consolidación de los informes presupuestales y financieros a reportar a la Universidad de Córdoba, en el marco de ejecución del Proyecto principal.
4. Supervisar a la administración en la verificación de registros presupuestales y financieros entregados, velando por el cumplimiento del flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar.
5. Adelantar el acompañamiento a la supervisión de las actas de entrega del rubro destinado a equipos y software señalados en la ejecución de contratos establecidos por la Universidad de Córdoba.
6. Si a ello hubiere lugar, coordinar y desarrollar las sesiones de trabajo con los colaboradores del CONTRATANTE seleccionados para estos fines, así mismo acordar la aplicación de correctivos para subsanar los inconvenientes en forma oportuna incluido el estudio las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes y emitir concepto recomendado a la Universidad de Córdoba, respetando en todos sus lineamientos, horarios y locaciones.
7. Administrar, Mantener actualizado, socializar e informar toda documentación, comunicado o decisión que sea allegada al correo que le sea asignado, así como las comunicaciones que sean radicadas.
8. Supervisar a la administración en el seguimiento al cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado y constatar la correcta inversión del anticipo verificando que se lleve a cabo la amortización del anticipo en las cuentas presentadas por el Contratista en cada uno de los contratos realizados.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 4 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS	

9. Presentar un informe de gestión, con corte mensual, haciendo relación de las actividades desarrolladas, de conformidad con las obligaciones anteriormente descritas, informe que debe ser presentado al supervisor dentro de los 5 primeros días de cada mes, con todos los soportes correspondientes.
10. Supervisar a la administración del proyecto en la elaboración del Acta de liquidación del o los contratos velando por el debido proceso documental del mismo de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.

Finalmente, en el proceso de ejecución del proyecto y en la finalización de los procesos de liquidación del mismo deben presentarse los siguientes productos derivados de las actividades:

- a. Informes mensuales de avance administrativo y financiero.
- b. Informes trimestrales consolidados de lo administrativo y financiero del proyecto que incluye avance en el desarrollo de actividades, productos soportes y actas parciales con evidencias.
- c. Informes semestrales en caso de ser requeridos por los entes de control.
- d. Informes al final de apoyo administrativo, financiero, contable, y jurídico.
- e. Anexos de evidencias de los procesos de avances de la ejecución administrativa, financiero, contable, y jurídico del proyecto.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato que se suscriba.

3.3 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Montería.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de ochenta y siete millones cuatrocientos mil doscientos pesos M/cte (\$87'400.200,00) que serán pagados en veinticuatro (24) mensualidades vencidas por valor de tres millones seiscientos cuarenta y uno mil seiscientos setenta y cinco pesos M/cte (\$3'641.675,00).


Este valor fue determinado en el presupuesto aprobado por Minciencias para el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI EN EDUCACIÓN MEDIA A TRAVÉS DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y APRENDIZAJE AUTÓNOMO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA" código BPIN 2021000100219 - SGR

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

Regalías.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El artículo 94 del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, desarrolla el principio de selección objetiva, señalando los criterios bajo los cuales se debe dar la escogencia del contratista. Es objetiva la selección en la cual se escogerá el ofrecimiento más favorable para el cumplimiento de los fines que persigue la Universidad.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 5 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS	

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan la Entidad en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.
2. La oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación matemática y detallada de los mismos, contenidos en los Pliegos de condiciones o solicitudes de oferta, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos y siempre que la misma resulte coherente con la consulta de precios y condiciones del mercado.

6.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90° del Acuerdo No.111 de 7 de junio de 2017, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras (que se describirán el formato FGCA-090-Estudio previo: requisitos legales y financieros) y los aspectos técnicos que se detallarán en el presente documento, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas, así:

Capacidad técnica

1. FORMACIÓN

El proponente deberá acreditar y aportar SOPORTES FORMACION ACADEMICA, donde se pueda verificar el cumplimiento de la formación que se detalla a continuación:

Título Profesional: Contador público

Postgrado: No aplica


TARJETA PROFESIONAL DE LA PROFESIÓN Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN

El proponente deberá anexar la Tarjeta profesional y el Certificado de antecedentes de la profesión actualizado.

2. EXPERIENCIA

El Proponente deberá acreditar experiencia general mínima de nueve (9) años a partir de la expedición del título profesional.

El proponente deberá acreditar la experiencia específica, mediante la presentación de mínimo un (1) contrato ejecutado y terminado, dentro de los últimos diez (10) años en Colombia.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 6 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS	

Para efectos de evaluar la experiencia, el oferente participante podrá allegar con su propuesta las actas de liquidación debidamente suscritas de los contratos y/o certificaciones, los cuales deberán cumplir las mismas exigencias que anteceden.

Estas constancias o certificaciones deberán contener la información contenida en el mismo.

- Si el(los) contrato(s) se suscribieron en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad Estatal Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.
- En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.
- Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato.

Se aclara que se podrá aceptar solo un contrato por certificación allegada.

Además, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- La certificación deberá ser expedida y suscrita por el funcionario competente del contratante, en papel membretado y/o con su imagen institucional. No se aceptarán auto certificaciones, o certificaciones emitidas por interventores u otros funcionarios.
- El OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista.

Las certificaciones que se anexas a la oferta deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Entidad contratante y NIT
- b) Número, objeto y valor del contrato u Orden de servicio
- c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- d) El tiempo total de suspensión, cuando éste haya sido suspendido en una o varias ocasiones.
- e) Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas;
- f) Nombre del funcionario competente que certifica.

Las certificaciones pueden ser subsanadas o aclaradas en cuanto su contenido por solicitud de la Universidad.

En los aspectos subsanables la Universidad podrá requerir al OFERENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

CÓDIGO:
FGCA-077
VERSIÓN: 02
EMISIÓN:
29/10/2018
PÁGINA
7 DE 8

ESTUDIOS PREVIOS

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que se haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse éste en el acta de liquidación.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de sus integrantes. Si uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, tiene más del 50% de la experiencia acreditada en el contrato, su participación no será inferior al 50% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

La no presentación de las certificaciones solicitadas y/o que no cumplan con los requisitos exigidos, no será subsanable y generará rechazo de la propuesta.

6.2 CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Una vez realizada la verificación jurídica y técnica y determinando que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, el comité evaluador calificará las propuestas de acuerdo a la oferta más económica.

Factor económico (oferta más económica) Para la evaluación de la oferta económica se efectuará el siguiente procedimiento: La universidad efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económica suministradas por los proponentes en el formato rcg-001, durante la cual, de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. Serán rechazadas las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida y aquellas que excedan el presupuesto oficial.


6.2.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor ofertado en la propuesta, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De conformidad con el Título XI - de los Riesgos en la Contratación del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación, que se detalla a continuación:

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION	MITIGACION
Incumplimiento de obligaciones contractuales	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor – Garantía de Cumplimiento
Incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social o alteración de los soportes de pago del mismo	100%	CONTRATISTA	Control Supervisor – División de Contratación – Garantía de Cumplimiento
Información errónea o desactualizada, aportada por la entidad para la ejecución del contrato	100%	ENTIDAD	Control de supervisor
Incumplimiento en el pago del valor del contrato	100%	ENTIDAD	Expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y del Registro presupuestal

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGCA-077 VERSIÓN: 02 EMISIÓN: 29/10/2018 PÁGINA 8 DE 8
	ESTUDIOS PREVIOS	

Cambio en las normas tributarias	100%	CONTRATISTA	No hay mitigación
----------------------------------	------	-------------	-------------------

8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

8.1 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la docente Martha Pacheco Lora. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la División de Contratación.

8.2 INTERVENTORÍA.

No Aplica

9. ANEXOS

Solicitud de CDP

10. Aprobaciones

Cargo	Nombre	Firma
Supervisor del Proyecto	Martha Pacheco Lora	