Anexo 14. Especificaciones técnicas del proyecto Paz de Ariporo

1 OBJETO

"DOTACIÓN TECNOLÓGICA PARA LAS INSTITUCIONES Y SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPORO" ASIGNADO A OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S. DENTRO DEL MARCO DEL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS BPIN20200214000093".

2 ALCANCE

El o los Contratistas serán el o los responsables de la ejecución del proyecto de dotación tecnológica en el municipio de Paz de Ariporo (de ahora en adelante el proyecto) que fue aprobado a Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S. por la Agencia de Renovación del Territorio en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos año gravable 2022 (Tabla *1.* Proyecto aprobado al Contribuyente por la Agencia de Renovación del Territorio). Según la carta de notificación dirigida a la Agencia de Renovación del Territorio, Ministerio de Educación Nacional y Departamento Nacional de Planeación por Cenit Transporte y Logística De Hidrocarburos S.A.S. (en adelante Contribuyente), cualquier obligación y/o derecho de Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S. derivado del Proyecto "Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Paz de Ariporo" fue transferido a Cenit a partir de la fecha de registro de la fusión por absorción.

Tabla 1. Proyecto aprobado al Contribuyente por la Agencia de Renovación del Territorio

Código BPIN	Resolución	Nombre del proyecto	Sector	Ubicación
20200214000093	538 de 2023	Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Paz de Ariporo	Educación	Paz de Ariporo, Casanare.

Para lo anterior, el Contratista deberá desarrollar las actividades necesarias para la preparación, adquisición, distribución y suministro a satisfacción en cada sede educativa, de los siguientes productos tecnológicos, asegurando que cuenten con las especificaciones técnicas del Anexo 2.

El Contratista también se encargará de adquirir e instalar las plataformas de contenidos gratuitos del gobierno en los equipos portátiles. Por otro lado, estará encargado de retomar los equipos en desuso que se encuentren en las sedes beneficiarias del proyecto.

Desde la planeación del proyecto, cada componente se encuentra presupuestado de forma independiente, lo que implica que su costeo en la oferta económica y posteriores pagos durante la ejecución del proyecto se efectuará de forma diferenciada.

3 ETAPAS GENERALES DEL CONTRATO

3.1 Preparación para la ejecución del proyecto

3.1.1 Presentación del plan operativo para la ejecución del proyecto

A más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión de inicio donde se firmará el acta de inicio del proyecto, el Contratista deberá presentar un Plan Operativo que tenga, como mínimo, los siguientes componentes:

- Cronograma de actividades detallado para dar cumplimiento a lo establecido en el Contrato con los entregables por cada etapa.
- Modelo de plan de calidad para el contrato que incluya como mínimo: el proceso de aseguramiento de la calidad de los productos requeridos, el trámite o manejo de los productos no conformes, la gestión de la información generada durante la ejecución del contrato y el manejo del archivo.

El Plan Operativo del contrato deberá ser aprobado o devuelto para ajustes por la Interventoría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su entrega y en caso de solicitar ajustes, el Contratista deberá remitirlos en máximo los dos (2) días siguientes. Con la aprobación de la Interventoría, el Contratista podrá iniciar la ejecución de las actividades propuestas en el Plan Operativo.

3.1.2 Ajuste y complemento de información del proyecto

RETOMA DE EQUIPOS

El Contratista deberá presentar un Plan de Retoma de los equipos en desuso, teniendo en cuenta la logística requerida por la complejidad geográfica del territorio; el plan deberá incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

i. La propuesta de recogida más eficiente, la cual debe iniciar con la recolecta de los equipos de la sede con la locación más compleja en cuanto a infraestructura, transporte y entorno, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Dotaciones Escolares.
ii. Listado de sedes que, por su cercanía, los equipos pueden ser recogidos en un mismo día o con medio de transporte común.
iii. Recorridos más eficientes para el transportador, señas o indicaciones para llegar a cada sede y la posible necesidad de uso de guías conocedores del territorio; condiciones de transporte encontradas (tipo de transporte requerido para llegar a la sede, distancia de la sede al casco urbano o carretera más cercana), proveedores del servicio de transporte disponibles y tarifas aproximadas.
iv. Necesidad de pernoctar en la zona.
v. Restricciones de horarios para transitar y riesgos identificados (condiciones de seguridad, estado de la marea, clima, entre otros).

El plan debe incluir las recomendaciones del Contratista en cuanto a la logística requerida para llevar a cabo la recolección de equipos, esto con el fin de optimizar los recursos de tiempo y dinero disponibles y hacer más eficiente el desplazamiento del transportista a cargo de la recogida de equipos y del personal de la Interventoría cuando se desplace a verificar.

La propuesta del Plan de Retoma debe contener la estimación de tiempo que le llevaría recoger los equipos en cada sede educativa, teniendo en cuenta la programación del calendario escolar y las fechas en que las

sedes están cerradas por vacaciones, y así contar con este insumo para concertar con la Interventoría el plan definitivo retoma de acuerdo con las condiciones reales del territorio.

Para lo anterior, el Contratista tomará como base el Estudio de Necesidades presentado por las Entidades Territoriales durante la estructuración del proyecto. Ver el Anexo 11.

El estudio de necesidades confirmado por parte del Contratista, junto con la propuesta del Plan de Retoma deberán ser entregados a la Interventoría del proyecto quien avalará y concertará con el Contratista el Plan de Retoma definitivo.

DOTACIÓN TECNOLÓGICA

El Contratista deberá presentar un Plan de Entregas de la dotación tecnológica, teniendo en cuenta la logística requerida por la complejidad geográfica del territorio; el plan deberá incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

i. La propuesta de orden de entrega más eficiente, la cual debe iniciar con el despacho de los equipos a la sede con la locación más compleja en cuanto a infraestructura, transporte, entorno y distribución, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Dotaciones Escolares.
ii. Listado de sedes que por cercanía pueden ser dotadas un mismo día o con un medio de transporte común.
iii. Recorridos más eficientes para el transportador, señas o indicaciones para llegar a cada sede y la posible necesidad de uso de guías conocedores del territorio; condiciones de transporte encontradas (tipo de transporte requerido para llegar a la sede, distancia de la sede al casco urbano o carretera más cercana), proveedores del servicio de transporte disponibles y tarifas aproximadas.
iv. Necesidad de pernoctar en la zona.
v. Restricciones de horarios para transitar y riesgos identificados (condiciones de seguridad, estado de la marea, clima, entre otros).

El plan debe incluir las recomendaciones del Contratista en cuanto a la logística requerida para desarrollar las entregas, esto con el fin de optimizar los recursos de tiempo y dinero disponibles y hacer más eficiente el desplazamiento del transportista a cargo de las entregas y del personal de la Interventoría cuando se desplace a verificar el recibo de los bienes en cada sede educativa.

Para el desarrollo de las visitas a cada sede educativa se recomienda al Contratista que los perfiles requeridos para estas actividades sean cubiertos con personal de la región, que conozca las condiciones propias del territorio, sus condiciones geográficas específicas y cuenten con mayores facilidades para moverse en la región.

Adicionalmente, es de resaltar que en caso de que se requiera la redistribución de equipos entre sedes, esto debe ser socializado y debe estar aprobado por el parte del Ministerio de Educación Nacional.

La propuesta del plan de entregas debe contener la estimación de tiempo que le llevaría entregar los equipos en cada sede educativa, teniendo en cuenta la programación del calendario escolar y las fechas en que las sedes están cerradas por vacaciones, y así contar con este insumo para concertar con la Interventoría el plan definitivo de entregas de acuerdo con las condiciones reales del territorio.

Para lo anterior, el Contratista tomará como base el Estudio de Necesidades presentado por las Entidades Territoriales durante la estructuración del proyecto. Ver el Anexo 11.

Respecto al estudio de necesidades, puede presentarse el caso en el cual se requiera redistribución de equipos entre sedes o instituciones educativas, la toma de estas decisiones debe hacerse en conjunto con

el Contribuyente (éste debe conocer cualquier modificación propuesta al alcance inicial del proyecto) y el Ministerio de Educación Nacional, estas deben ser concertadas con la Secretaria de Educación certificada o un representante de la Entidad Territorial Beneficiaria.

3.2 Ejecución del proyecto

3.2.1 Inicio de actividades según plan de entregas

RETOMA DE EQUIPOS

Una vez concertado el Plan de Retoma con el Contratista para el proyecto, se dará inicio formal a la retoma de equipos en cada sede educativa. Los cronogramas de actividades no podrán exceder los tiempos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, cuatro meses y medio.

El Contratista deberá garantizar que todos los equipos en desuso de las sedes educativas beneficiadas sean recogidos, al igual que se cumplan todos los lineamientos establecidos en la Ley 1672 de 2013 "por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".

DOTACIÓN TECNOLÓGICA

Una vez concertado el Plan de Entregas con el Contratista para el proyecto, se dará inicio formal a la adquisición y distribución de la dotación a cada sede educativa. Los cronogramas de actividades, incluida la distribución y entrega de los productos no podrán exceder los tiempos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, cuatro meses y medio.

El Contratista deberá entregar la dotación al rector o director rural de cada sede educativa o a quien estos deleguen, no obstante para casos especiales que lo ameriten (por ejemplo, en los casos donde las instituciones estén ubicadas en zonas de difícil acceso y orden público) y previa autorización de la Interventoría, la dotación puede ser entregada a un representante reconocido de la comunidad estudiantil debidamente identificado; en cualquiera de los casos, se debe dejar constancia de la entrega mediante actas debidamente firmadas por quien recibe y por quien entrega. Adicionalmente, se debe dejar evidencia fotográfica de la dotación entregada e instalada, dispuesta en buenas condiciones para su uso.

Se debe garantizar las condiciones de empaque de los productos para que sean entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectos, el empaque debe garantizar su conservación durante el transporte a los lugares de destino, teniendo en cuenta las características del territorio y los diferentes medios de transporte a usar para llegar a cada una de las sedes educativas (terrestre, marítimo, fluvial, lomo de mula, entre otros).

Durante el período de garantía, en caso de que los equipos presenten algún mal funcionamiento, fallas, o defectos en su fabricación o calidad, el contratista deberá proporcionarlos sin costo alguno en un plazo máximo de 15 días calendario posteriores a la solicitud del rector o director rural de cada sede educativa, previa validación de la gerencia del proyecto. Además, el contratista está obligado a suministrar los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos durante el período de garantía, asegurando que tengan una condición igual o superior a la de los componentes originales. Cabe destacar que el responsable de realizar reclamaciones sobre la calidad de los equipos entregados es el representante de cada sede educativa, con supervisión por parte de la interventoría y/o la gerencia del proyecto.

3.2.2 Entrega a satisfacción de la dotación tecnológica y retoma de equipos a la Interventoría

Posterior a la confirmación de la retoma de equipos en desuso y la entrega de la dotación tecnológica en cada sede educativa, la Interventoría verificará la instalación, retoma y entrega oportuna y la calidad de los productos de conformidad con lo establecido en el Anexo No 2 y 3 y las obligaciones de los presentes Términos de Referencia. Para lo anterior, la Interventoría debe realizar las visitas necesarias a las instituciones y cada una de sus sedes, con el fin de verificar en sitio y entregar los soportes documentales y evidencias que den constancia del cumplimento, con lo cual se dará por recibido a satisfacción de la retoma y dotación tecnológica para cada una se las sedes educativas beneficiarias del proyecto.

Las visitas de verificación por parte de la Interventoría deben realizarse lo más cercanas posible a la fecha de entrega en cada sede educativa y en ningún caso el plazo debería exceder más de 30 días calendario. Es importante recalcar que las actividades de entrega y verificación deben estar correctamente coordinadas entre todos los participantes en el desarrollo del proyecto.

El pago al Contratista se detalla en los Términos de Referencia

3.2.3 Liquidación de contratos derivados

El Contratista estará encargado de liquidar todos los contratos derivados con los proveedores de bienes y servicios que haya requerido suscribir para ejecutar el proyecto (por ejemplo: personal de apoyo, servicios de transporte para el personal y para la dotación tecnológica, posible contratación de guías de la región, entre otros), la liquidación de dichos contratos no tendrá una duración mayor a 1 mes calendario posterior a la fecha de finalización del respectivo contrato derivado.

La Interventoría aprobará las actas de liquidación correspondientes a los contratos derivados y verificará todos los soportes de orden técnico, legal, contable y financiero requeridos por la normatividad aplicable, lo anterior para dar por cumplidas y terminadas las obligaciones del Contratista con los proveedores de bienes y servicios.

4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Técnicas:

1) Presentar propuesta de Plan de Retoma / Plan de Entregas de los equipos para las sedes educativas, dicho plan debe tener en cuenta la programación del calendario escolar y las fechas en que las sedes están cerradas por vacaciones. Esta propuesta debe ser avalada por la Interventoría del proyecto.

2) Lograr consenso con la Interventoría sobre el programa de retoma / despacho con el fin de realizar el seguimiento de manera eficaz buscando siempre la optimización de recursos. Esta concertación debe tener como insumo los planes mencionados previamente y debe lograrse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la validación de la propuesta descrita en la Obligación 2 de este documento.

3) Asegurar, antes del inicio de la retoma t distribución y durante todo el proyecto que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas en los Anexo 2 y 3.

4) Asistir a la reunión convocada por la Interventoría para dar visto bueno al inicio de los planes, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos técnicos necesarios para arrancar: personal requerido contratado, conocimiento de las especificaciones técnicas, aseguramiento de materiales, entre otros.

5) Iniciar la retoma y distribución de acuerdo con lo definido en los planes por sede este inicio debe darse máximo en los siguientes cinco (5) días hábiles a la aprobación de los prototipos de entrega (en caso de que aplique).

6) Asegurar que antes del primer despacho de equipos, se cuente con los manuales de uso, mantenimiento y garantía y se entregue una copia impresa de estos documentos por sede. Los manuales deberán contener la información relativa a todos los elementos a suministrar, teniendo en cuenta por los menos lo siguiente:

   a. Cuidados y parámetros de uso.
   b. Posibilidades de reposición de partes y piezas.
   c. Identificación del proveedor, indicando nombre, dirección, teléfono y ciudad.

7) Entregar y recoger de forma oportuna y con calidad los productos en cada sede escolar de conformidad con lo establecido en las obligaciones del contrato y el plan, reportar los atrasos e inconvenientes y definir las recomendaciones, acciones correctivas y de mejora para la ejecución; lo anterior será sujeto a revisión en sitio por parte de la Interventoría. Se debe asegurar que se cuenta con los soportes documentales (detalle de la cantidad y tipo de equipos entregado por sede, estado en que se entrega) y registro fotográfico, evidencias que den constancia del cumplimiento de las obligaciones.

8) En conjunto con la Interventoría, Gerencia y el Contribuyente, tomar las decisiones correspondientes para la correcta ejecución del proyecto, entre otras:
   a. Posibles situaciones que requieran redistribución de equipos entre sedes conforme, así como de los espacios disponibles en cada sede educativa (para esta decisión se debe contar con la Secretaria de Educación Certificada o un representante de la Entidad Territorial Beneficiaria).
   b. Acciones correctivas y de mejora.
   c. Acciones a tomar como consecuencia de la materialización de riesgos.
   d. Uso del recurso de imprevistos, entre otros.

9) Mantener una base de datos actualizada de la retoma / entregas y mantenerla a disposición del Contribuyente.

10) Informar a la Entidad Territorial beneficiaria (Secretaria de Educación o de Planeación), en conjunto con la Interventoría, entre otros aspectos:

    a. Avance en la entrega de los bienes.
    b. Necesidad de disponibilidad de espacio requerido para las entregas.

11) Documentar situaciones de fuerza mayor presentadas durante la ejecución de las labores y las cuales impliquen solicitud de modificación del cronograma y ampliación del plazo de la entrega final del proyecto, las cuales deberán ser avaladas por la Interventoría y el Contribuyente.

12) Sustentar ante el Comité Técnico la necesidad de cambios con el fin de tramitar posibles modificaciones y/o las adiciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

13) Diligenciar y llevar el control diario de avance de cada proyecto (Bitácora) en conjunto con la Interventoría.

14) Asistir a los comités convocados por la Interventoría con el fin de reportar y verificar los avances de los contratos, así como efectuar recomendaciones, observaciones, requerimientos, compromisos y demás acciones que contribuyan al cumplimiento del objeto del contrato. Estos comités deben quedar debidamente documentados mediante actas suscritas por las partes.

15) El Contratista, en conjunto con el Contribuyente, realizará entrega formal y material del proyecto puesto en disposición para su uso y funcionamiento a la Entidad Nacional Competente, adjuntando el recibo a satisfacción de la Interventoría.

Dotación tecnológica:

16) Presentar a la INTERVENTORÍA un prototipo de cada uno de los bienes, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al visto bueno del inicio de adquisición.

17) Asegurar que los bienes hayan sido empacados de acuerdo con lo determinado en el contrato y sean entregados en perfecto estado, sin rayones, golpes o defectos, el empaque debe garantizar su conservación durante el transporte a los lugares de destino.

18) Tramitar los equipos rechazados por la Interventoría y que no cumplan con lo establecido en el anexo 2. En caso de cambio, asegurar que los bienes sean reemplazados dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la solicitud que realice la Interventoría y que los elementos cambiados cumplan con lo establecido es las especificaciones técnicas.

19) Remitir las actas de entrega de los equipos originales a la Interventoría, estas actas deben estar firmadas por quien recibe: Rector o Director Rural de la IE o quien delegue y por quien entrega por parte del Contratista.

Contables y Financieras:

20) Diligenciar y suscribir con la Interventoría los certificados de cumplimiento y avance de actividades, discriminando el total de productos entregados por sede, y retoma de equipos según corresponda. Además, la Interventoría asegurará que el Contratista estén a paz y salvo por: pagos a proveedores, pagos de salarios y prestaciones sociales a los trabajadores y subcontratistas, otros conceptos de ley.

    Presentar mensualmente las facturas de cobro con los certificados de cumplimiento y avance de entregas en cada sede educativa, para obtener visto bueno al cumplimiento contractual por parte de la Interventoría. Con el visto bueno en la factura que emita la Interventoría, el Contratista debe solicitar a través de a la Gerencia la instrucción de pago del Contribuyente a la Contratante para que se realice el desembolso.

5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA DOTACIÓN

El Contratista deberá dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo 2.

NOTA: Se requiere que los equipos sean de un marca registrada y reconocida a nivel internacional, con representación y registro de marca (20) años en Colombia, con presencia en los 5 continentes. No se

aceptan equipos ensamblados con partes genéricas o remanufacturadas. Tampoco se deben ofrecer equipos partes o programas que se encuentren descontinuados por el fabricante original.