ANEXO NO 10. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO HATO COROZAL.

1 OBJETO

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

2 ALCANCE

El o los **CONTRATISTAS** serán el o los responsables de la ejecución del proyecto de dotación tecnológica en el municipio de Hato Corozal (de ahora en adelante el proyecto) que fue aprobado a Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S. (de ahora en adelante **CONTRIBUYENTE**) por la Agencia de Renovación del Territorio en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos año gravable 2021 (Tabla 1. Proyecto aprobado al CONTRIBUYENTE por la Agencia de Renovación del Territorio).

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

Código BPIN	Resolución	Nombre del proyecto	Sector	Ubicación
BPIN 20210214000082	571 de 2022	Dotación tecnológica para las instituciones y sedes educativas del municipio de Hato Corozal	Educación	Hato Corozal Casanare

Para lo anterior, el CONTRATISTA deberá desarrollar las actividades necesarias para la preparación y realización del diplomado en el uso de las TIC para los docentes de cada sede educativa beneficiaria del proyecto, cumpliendo con las especificaciones técnicas del Anexo No 1.1.1.

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, 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 el **SUPERVISOR** designado por el **CONTRIBUYENTE** 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.

Dado que el Plan Operativo es un entregable asociado al esquema de pagos, una vez el Plan sea aprobado por el **SUPERVISOR**, el **CONTRATISTA** debe remitirlo a la **INTERVENTORÍA** para su Visto Bueno, esta tendrá hasta tres (3) días hábiles siguientes a su entrega para aprobarlo o solicitar ajustes; en este último caso el **CONTRATISTA** deberá

ajustarlo máximo en los dos (2) días hábiles siguientes contados desde la recepción de los comentarios y lineamientos que la INTERVENTORÍA le manifieste. Con la aprobación del SUPERVISOR y el Visto Bueno 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

DIPLOMADOS

El CONTRATISTA deberá presentan lo siguiente:

i. Cronograma del Diplomado.
ii. Programación de los diplomados que no interfiera con las jornadas laborales de los docentes.
iii. Lugar de los diplomados, en caso de que no puedan realizarse 100% virtuales.

La propuesta del Diplomado debe contener la estimación del tiempo semanal que los docentes deben dedicar para aprobar el curso, y en ningún caso podrá sobrepasar las seis (6) horas. De igual forma, la duración total del diplomado no podrá exceder los cuatro meses. Adicional, el CONTRATISTA deberá presentar un documento descriptivo del proyecto en el cual se incluya: presentación, justificación, objetivos, competencias a desarrollar, diferentes saberes, recursos a utilizar, actividades de aprendizaje y evaluación que garantice el alcance de los objetivos propuestos.

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 No. 1.2.

El estudio de necesidades confirmado por parte del CONTRATISTA, junto con la propuesta del Diplomado de las sedes educativas beneficiarias deberán ser entregados a la INTERVENTORÍA del proyecto quien avalará y concertará con el CONTRATISTA el Plan de Capacitación definitivo.

NOTA: Dentro de su propuesta, el CONTRATISTA debe presentar una solución offline para que los docentes que no cuenten con conectividad a internet puedan desarrollar los contenidos de los cursos propuestos.

3.2 Ejecución del proyecto

3.2.1 Inicio de actividades según plan de entregas

DIPLOMADO TIC

Una vez concertado el Plan de Capacitación con el CONTRATISTA para el proyecto, se dará inicio al diplomado de todos los profesores incluidos en el proyecto. Los cronogramas de actividades no podrán exceder los tiempos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional: 7 meses, 6 para la ejecución y 1 para la liquidación.

El CONTRATISTA deberá garantizar que los diplomados cumplan con las especificaciones técnicas mínimas aprobadas por el Ministerio de Educación, las cuales se encuentran en el Anexo No 1.1 Especificaciones técnicas de los diplomados docentes. Asimismo, deberá garantizar que todos los docentes culminen su diplomado en el tiempo avalado por el Ministerio de Educación y que todos obtengan el certificado requerido.

El pago al CONTRATISTA se detalla en los Términos de Referencia.

3.2.2 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, 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 Capacitación, dicho plan debe tener en cuenta la programación del calendario escolar y las fechas en que los docentes están en vacaciones. Esta propuesta debe ser avalada por la INTERVENTORÍA del proyecto.

2) Lograr consenso con la INTERVENTORÍA sobre el programa de capacitación 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 capacitación y durante todo el proyecto que se cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo No 1.1.

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 capacitación de acuerdo a 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) En conjunto con la INTERVENTORIA, GERENCIA el CONTRIBUYENTE, tomar las decisiones correspondientes para la correcta ejecución del proyecto, entre otras:
   a. Acciones correctivas y de mejora.
   b. Acciones a tomar como consecuencia de la materialización de riesgos.
   c. Uso del recurso de imprevistos, entre otros.

7) Mantener una base de datos actualizada del avance de los diplomados y mantenerla a disposición del CONTRIBUYENTE.

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

   a. Avance en los diplomados.
   b. Necesidad de disponibilidad de espacio requerido para la realización de los diplomados (en caso de requerirse).

9) 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.

10) 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.

11) Diligenciar y llevar el control semanal del proyecto en conjunto con la INTERVENTORÍA.

12) 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.

13) 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.

Diplomados TIC

14) Realizar la socialización del proyecto con los rectores, docentes, alcaldía y secretaría de educación municipal o desarrollo social al inicio del contrato.

15) Hacer las actividades necesarias para garantizar que los docentes se certifiquen. Esto incluye realizar seguimientos personalizados al avance de cada docente, entre otras actividades

Contables y Financieras:

16) Diligenciar y suscribir con la INTERVENTORÍA los certificados de cumplimiento y avance de actividades, discriminando el total de docentes capacitados. La INTERVENTORÍA deberá asegurar entre otros que el CONTRATISTA esté a paz y salvo por: pagos a proveedores, pagos de salarios y prestaciones sociales a los trabajadores y subcontratistas, otros conceptos de ley.

17) Presentar mensualmente las facturas de cobro con los certificados de cumplimiento y avance capacitación a cada docente, 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 al CONTRATANTE para que se realice el desembolso.

5 MODELO OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS POR IMPUESTOS ASIGNADOS A OLEODUCTO BICENTENARIO DE COLOMBIA S.A.S PARA EL AÑO GRAVABLE 2021

El Modelo Operativo para la ejecución del proyecto se presenta en la

Figura *1*.

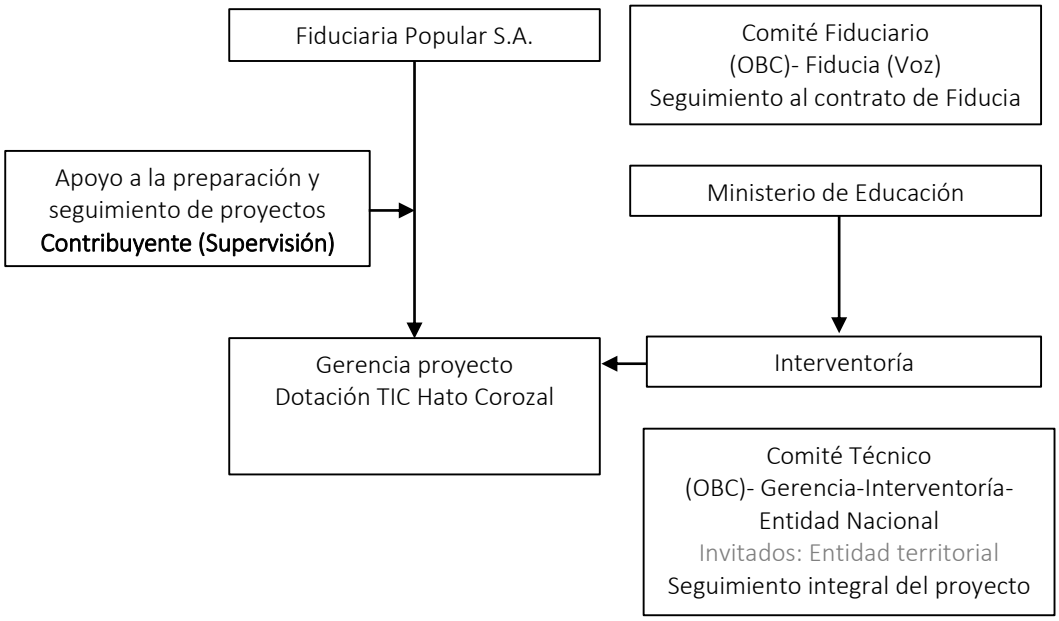

Figura 1. Modelo operativo para la ejecución del proyecto

A continuación, se presentan las principales actividades a cargo de los integrantes del Modelo Operativo:

FIDUCIARIA

Tiene a cargo entre otras funciones:

- ✓ La administración de los recursos que el CONTRIBUYENTE deposite con destino a la ejecución del proyecto aprobado a través del mecanismo de Obras por Impuestos.
- ✓ Realizar el proceso de selección, evaluar y celebrar el contrato de Gerencia.
- ✓ Realizar el proceso de selección, evaluar y celebrar los contratos de Interventoría.
- ✓ Realizar el proceso de selección, evaluar y celebrar los contratos con los terceros requeridos para la correcta ejecución del proyecto; con apoyo de la Gerencia.
- ✓ Realizar los pagos de los contratos derivados.

SUPERVISOR DEL CONTRIBUYENTE

Será el funcionario delegado por el CONTRIBUYENTE para: i) ejercer el seguimiento y control a la ejecución del proyecto ii) asistir al Comité Técnico del proyecto, iii) garantizar que el CONTRIBUYENTE instruya a la FIDUCIARIA para realizar los pagos con base en el cumplimiento de los hitos establecidos en el respectivo CONTRATO, previo visto bueno de la INTERVENTORÍA, iv) el supervisor dará instrucciones y lineamientos al CONTRATISTA como representante del CONTRIBUYENTE garantizando alineación con la INTERVENTORÍA evitando duplicidades en las instrucciones impartidas al CONTRATISTA.

GERENCIA

Equipo de profesionales encargado de: i) ejercer el seguimiento y control a la ejecución de los proyectos, ii) asistir al Comité Técnico, iii) validar la aceptación de los pagos mensuales a los proveedores posterior a la aceptación por parte de la interventoría, iv) realizar en conjunto con la INTERVENTORÍA la evaluación de desempeño del CONTRATISTA para presentar al contribuyente, v) ejecutar las actividades necesarias para la correcta ejecución del proyecto por medio de su gestión documental, logística y financiera.

INTERVENTORÍA PARA PROYECTOS DE DOTACIÓN TECNOLÓGICA

Personas Jurídicas que reportan a la ENTIDAD NACIONAL COMPETENTE el seguimiento, control y aprobación a las actividades que realicen los PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS requeridos para la ejecución del proyecto. Realizarán la aprobación del avance y cumplimiento de las obligaciones contraídas por los PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, dando cumplimento a los compromisos contractuales, incluyendo la ejecución del proyecto y recibo a satisfacción de los mismos, dando orientaciones sobre los trabajos, las obligaciones contraídas en términos de oportunidad, utilización de recursos, calidad de los servicios contratados y productos que entreguen.

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL O SU DELEGADO

El Ministerio estará a cargo de la supervisión del contrato de INTERVENTORÍA del proyecto. Aprobará los informes de INTERVENTORÍA y participará en la toma de decisiones requeridas para la correcta ejecución del proyecto en caso de requerirse su concepto como Entidad Nacional Competente en el tema de educación.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO: El Comité de Seguimiento tendrá como propósitos principales:

- ✓ Evaluar periódicamente el avance del Cronograma General del Proyecto y orientar las acciones de mejora a que hubiere lugar.
- ✓ Revisar y conceptuar sobre la pertinencia de ajustes y novedades en la ejecución del proyecto y en los Contratos Derivados.

La periodicidad de las reuniones y demás reglas de funcionamiento será determinada por cada Comité en la primera sesión.

6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE DIPLOAMDOS

El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo No 1.1

NOTA: Adaptación del Anexo 10 *"Especificaciones técnicas del proyecto Hato Corozal Proceso Competitivo 001 de 2023"*