

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	<i>Código: FO-GBS-19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>	<i>Página: 1 de 6</i>

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la contratación,

1. CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO: ESTUDIO DE CONTEXTO, MERCADO E IMPACTO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS EN LA REGIÓN DE LA ORINOQUIA, CON CARGO A LA FICHA BPUNI VIAC 04 2309 2024

1.2 Plazo de ejecución: HASTA 26 DE DICIEMBRE DE 2025, contados a partir del acta de inicio del contrato.

1.3 Lugar ejecución: En la Región de la Orinoquia y los temas administrativos en la ciudad de Villavicencio en el Campus Barcelona ubicado en el Kilómetro 12 Vía Puerto López, o en donde el SUPERVISOR le señale.

1.4 Tipo de contrato: CONSULTORÍA.

1.5 Forma de pago: LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA mediante **CUATRO (04) PAGOS**, previa a la aprobación de la(s) factura(s) electrónica de venta o documento equivalente correspondiente(s), acta de recibo a satisfacción e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

1. **PRIMER (01) PAGO del VEINTE (20%) POR CIENTO** del valor total del contrato, con el cumplimiento del entregable N° 1 Plan de trabajo validado, N° 2 Documento metodológico Y No.3 Bases de datos y línea base Literal a).
2. **SEGUNDO (02) PAGO del CUARENTA (40%) POR CIENTO** del valor total del contrato, con el cumplimiento del entregable N° 3 Bases de datos y línea base, Literal b), c), d), e), f) y g).
3. **TERCER (03) PAGO del VEINTE (20%) POR CIENTO** del valor total del contrato, con el cumplimiento del entregable N° 4 Presentación de resultados y acta de socialización.
4. **CUARTO (04) Y ÚLTIMO PAGO** correspondiente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del contrato, con el cumplimiento del entregable N° 5 Documento final y la correspondiente acta de liquidación.

Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados inciso primero de la presente cláusula.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o presentada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el respectivo pago o se presenta(n) de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	<i>Código: FO-GBS-19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>

PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

2 CALIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contrato de consultoría deberá entregar todos los entregables descritos y relacionados en la presente ficha técnica, conforme a las normas vigentes, de tal forma que para la satisfacción del objeto contractual se deberán realizar las siguientes actividades:

2.1 METODOLOGÍA

1. **Preparación:** Validación del plan de trabajo.
2. **Identificación de variables:** Definición de modelo estadístico e instrumento. Establecer las variables, su tipología a consolidar, para su posterior análisis y proyección.
3. **Recolección de datos:** Captura de datos y observaciones de las variables tanto de los factores internos y externos establecidos.
 - a) **600 encuestas digitales** (bachillerato, pregrado, egresados) con evidencias.
 - b) **47 entrevistas semiestructuradas** (líderes sociales, gobernantes, empresarios, docentes, administrativos) con evidencias.
4. **Grupo focal y/o coloquio de egresados:** con acta y evidencias.
5. **Análisis de resultados:** Elaboración de documentos preliminares y consolidado final
6. **Presentación de resultados:** Documento final y jornada de socialización
7. **Validación y ajustes:** Revisión por la Universidad
8. **Aceptación final:** Entrega definitiva en formato editable y PDF.

2.2 ENTREGABLES

1. **Plan de trabajo validado:** Se debe diseñar de acuerdo con la metodología propuesta, entrega en formato Excel, el plazo de ejecución no podrá superar la fecha de finalización la cual corresponde al 26 de diciembre de 2025. Se incluirá las siguientes etapas:
 - a) Preparación e inicio de ejecución
 - b) Recolección de información
 - c) Análisis y validación de resultados
 - d) Aceptación producto final.
2. **Documento metodológico:** Establecer el modelo estadístico, el software de apoyo y los instrumentos de captura, almacenamiento y reportes de información. Documento en formato PDF.

3. Bases de datos y línea base

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	<i>Código: FO-GBS-19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>	<i>Página: 3 de 6</i>

Contenido temático:

a) **Capítulo 1:** Universidad y su entorno

- Caracterización general de la población
- Aspectos sociales
- Aspectos étnicos y culturales
- Aspectos geográficos
- Caracterización estudiantes y profesores
- Procesos Académicos
- Visibilidad Nacional e Internacional
- Bienestar Institucional
- Organización, Administración y Gestión
- Recursos de Apoyo Académico e Infraestructura Física
- Recursos Financieros
- Autoevaluación y Autorregulación).

b) **Capítulo 2:** Marco normativo

- Normatividad Nacional y Local
- Planes de desarrollo del departamento, departamentales de la Región Llanos Orientales y Nacional
- Normatividad Institucional (Plan de Desarrollo
- Institucional – PDI, Proyecto Educativo
- Institucional – PEI)
- Oferta académica y currículos programas

c) **Capítulo 3:** Dimensión social, económica, cultural, ambiental y científica

- Objetivos de Desarrollo Sostenibles – ODS
- Paz y seguridad
- Organismos multilaterales
- Desafíos de la región
- Indicadores sociales, económicos, científicos y ambientales
- Relación con la sociedad
- Relación con el estado
- Relación con el tejido empresarial
- Relación con actores del Sistema Nacional de
- Ciencia, Tecnología e Innovación
- Colaboraciones interinstitucionales y redes de investigación
- Relación actores del Sistema Nacional de Competitividad e Innovación

d) **Capítulo 4:** Estudio de mercado

- Análisis situacional

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	<i>Código: FO-GBS-19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>	<i>Página: 4 de 6</i>

- Análisis del macroentorno
- Análisis competitivo (oferta)
- Análisis de la demanda cuantitativa y cualitativa.

e) **Capítulo 5: Egresados.**

- Empleabilidad de egresados, competencias y desempeños.
- Convenios con Agencias de Empleo y Desarrollo Empresarial
- Colaboraciones entre el sector educativo y empresarial
- Trayectoria laboral desde las áreas de conocimiento.
- Impacto de egresados en el medio.

f) **Capítulo 6: Dimensión educativa.**

- Necesidades formativas
- Cobertura y tendencias educativas
- Indicadores Académicos
- Trayectoria, logros y desafíos
- Estado de las acreditaciones y reconocimientos Obtenidos
- Características e Indicadores Institucionales
- Deserción y supervivencia
- Modelo de investigación e innovación
- Investigación y Creación Artística y Cultural

g) **Capítulo 7: Resultados finales**

- Pertinencia, oportunidades e impacto social
- Interdisciplinaridad
- Internacionalización
- Tendencias y Retos Globales

4. Presentación de resultados y acta de socialización.

- Se consolidarán los resultados finales validados por el equipo consultor, el documento final será sometido a revisión de su contenido, estilo y diagramación.
- Se realizará la lectura, análisis, observaciones y recomendaciones para emitir al equipo consultor, solicitando su subsanación.

5. Documento final (editable y PDF).

El documento final será presentado a la Universidad, junto con una sesión de presentación, en jornada presencial, junto con el equipo definido por la universidad para tal fin.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS		
	<i>Código: FO-GBS-19</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/09/2021</i>

2.3 PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Durante toda la ejecución de la consultoría y hasta la entrega final, el contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal necesario para el desarrollo de las actividades. Se obliga a permanecer personalmente al frente de la ejecución del contrato. Si bien es autónomo para definir el número de personas requeridas según su enfoque organizacional, deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional:

CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
DIRECTOR	Profesional en Ciencias Humanas con maestría.	Experiencia profesional general de cinco (5) años o superior, contados a partir de su titulación. Experiencia específica de tres (3) años o superior en estudios de mercado y formulación de proyectos
ANALISTA ESTADÍSTICO	Estadístico con maestría y/o Doctorado	Experiencia profesional general de tres (3) años o superior, contados a partir de su titulación. Experiencia específica de tres (3) años en analítica de datos.
ASESOR	Profesional en Ciencias Humanas con maestría.	Experiencia profesional general de tres (3) años o superior, contados a partir de su titulación.
ASESOR	Profesional en Ciencias Humanas con maestría.	Experiencia profesional general de tres (3) años o superior, contados a partir de su titulación.
APOYO TECNOLÓGICO	Ingeniero de Sistemas	Experiencia profesional general de tres (3) años o superior, contados a partir de su titulación. Experiencia específica de un (1) año en creación de herramientas de gestión informática.
COORDINADOR DE CAMPO	Profesional en el área de las Ciencias Sociales y económicas.	Experiencia profesional general de tres (3) años o superior. Experiencia específica de un (1) año como coordinador de campo.
ENCUESTADORES	Estudiantes de programas académicos universitarios en el área de las Ciencias Sociales y económicas.	Experiencia específica de un (1) año como encuestador.

Deberá anexar la siguiente documentación de carácter general:

1. Hoja de vida (Formato único de hoja de vida, firmada en manuscrita o digital autorizada), con los soportes de su formación académica que le aplique.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (íntegra y legible a dos caras).
3. Carta de disponibilidad en la cual conste su compromiso como profesional en la ejecución de la consultoría el porcentaje de dedicación y se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos objeto del contrato (manuscrita o firma digital autorizada).
4. Certificación por entidad pública o privada contratante: Acreditar la experiencia exigida, la cual deberá indicarse: nombre del profesional, cargo desempeñado, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar

	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	MODELO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS			
	Código: FO-GBS-19	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 6 de 6

de ejecución, valor. Las certificaciones de la experiencia específica de los profesionales, NO podrán ser expedido por el propio oferente.

5. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas RNMC.

Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica.

Los profesionales exigidos, deben cumplir como mínimo con los requisitos de calidad y experiencia solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

- No podrá presentar a un profesional para atender más de un cargo en esta propuesta, so pena del rechazo de la misma.
- **Experiencia profesional general:** todo el tiempo trabajado en actividades propias de la profesión, sin importar si están directamente relacionadas con el objeto contractual específico, contado a partir de la fecha en que obtuvo su título profesional o matrícula profesional (si esta es requerida).
- **Experiencia profesional específica o relacionada:** tiempo trabajado en actividades directamente vinculadas al objeto del contrato o funciones similares a las requeridas en el proceso.

2.4. PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos que se generen durante la ejecución del contrato serán considerados propiedad intelectual de la Universidad de los Llanos. En caso de que el contratista requiera utilizar dicha información con fines académicos o administrativos, deberá solicitar autorización previa a la Universidad de los Llanos.

2.5 CONDICIONES MÍNIMAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL: El contratista deberá tener en cuenta las siguientes condiciones para la adecuada ejecución del contrato:

- La consultoría se desarrollará de manera presencial y virtual, según corresponda, a través del personal asignado por el contratista. Además de aplicar todos los recursos y sistemas previstos para este tipo de proyecto, el contratista deberá implementar aquellos adicionales que considere necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción de la Universidad.
- La ejecución del contrato se realizará con sujeción al presupuesto aprobado y en un marco de colaboración permanente entre el contratante, el contratista y su equipo de trabajo, asegurando el control del presupuesto y la adecuada programación de las actividades.
- La consultoría deberá ejecutarse utilizando los métodos y procedimientos administrativos establecidos en los requerimientos contractuales y en las directrices de la Universidad de los Llanos.
- El contratista deberá entregar todos los productos descritos y relacionados en el presente documento, cumpliendo las normas vigentes aplicables.


MÓNICA SILVA QUICENO
 Vicerrectora Académica


ANTONIO JOSÉ CASTRO RIVEROS
 Director Técnico de Proyección Social

Elaboró: Pedro Esteban Vargas Rojas – Profesional Especializado CPS DGPS

