| | | | |
|---|---|---|---|
| **ÁREA SOLICITANTE** | **Oficina Asesora de Planeación** | **FECHA** | **SEPTIEMBRE 2021** |
| **RESPONSABLE ÁREA SOLICITANTE** | **Dora Amanda Mesa Camacho** | | |
| **VICERRECTORÍA A LA PERTENECE EL ÁREA SOLICITANTE** | **Rectoría** | | |

## A. ASPECTOS TÉCNICOS

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

**1.1. Necesidad:**

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC) requiere ejecutar el proyecto “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y equipamiento del ambiente de formación industrial para el aumento de las capacidades institucionales en CTel de la ETITC”, con código BPIN 2020000100079, proyecto aprobado por el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, mediante Acuerdo 097 del 04 de septiembre de 2020.

Con lo anterior, la ETITC apalancaría recursos para el fortalecimiento de sus capacidades en formación industrial e investigación aplicada.

La ETITC, cuenta en su estructura con la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, cuyo propósito principal es Asesorar y ejecutar el diseño, control y evaluación de planes, programas, proyectos y actividades técnicas, administrativas y financieras de planeación estratégica, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes para el cumplimiento del plan de gobierno establecido por la rectoría.

Para cumplir con los objetivos establecidos, se requiere contar con el coordinador del proyecto, que apoye la ejecución de este, elabore estudios previos, y reporte los informes requeridos a los entes de control y demás entidades solicitantes.

Actualmente la ETITC no cuenta con el personal de planta suficiente en la Oficina Asesora de Planeación, motivo por el cual, se requiere contratar una persona natural, para apoyar las actividades requeridas, para realizar la coordinación del proyecto.

**1.2. Justificación:**

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, requiere ejecutar el proyecto “Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y equipamiento del ambiente de formación industrial para el aumento de las capacidades institucionales en CTel de la ETITC”, con código BPIN 2020000100079, proyecto aprobado por el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, mediante Acuerdo 097 del 04 de septiembre de 2020.

Dicha necesidad está articulada al Plan de Desarrollo Institucional 2021 - 2024"; en su Objetivo estratégico 1° Consolidar la calidad académica para la acreditación institucional de alta calidad respaldada mediante el fortalecimiento de la gestión, la infraestructura tecnológica y física. Por ende, se busca articula Proyecto Estratégico 5: MIPG y los sistemas de gestión para un gobierno transparente, de igual forma tanto a la

Meta Estratégica 9. Implementar modelo de Gestión por Proyectos con metodologías aplicables según fuente de recursos.
Dicha relación se evidencia a través de la realización de las siguientes funciones específicas de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con el decreto 902 del 8 de mayo de 2013.

1) Asesorar al Rector en la formulación, orientación, coordinación control y evaluación de planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo y los componentes sociales, económicos, culturales, científicos y tecnológicos del sistema de educación superior del país.
2) Asesorar, coordinar y asistir a todas las dependencias en el diseño, formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de los objetivos de la Escuela.
3) Brindar apoyo a la Rectoría y a las demás dependencias de la Institución en la formulación de los proyectos de inversión y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, 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 profesional o relacionada según la necesidad del área y de acuerdo con la resolución por medio de la cual se establecen los requisitos, perfiles y honorarios de la entidad que se encuentre vigente, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación.

| Categoría* | Nivel* | Requisitos* | Contenido del Requisito |
|---|---|---|---|
| Profesional | Profesional | Bachiller | Académico |
| | | Profesional | Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Ingeniería; carreras administrativas, financieras ó contables. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley. |
| | | Posgrado | Título de posgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las obligaciones del contrato. |
| | | Experiencia | Mínimo 36 meses de experiencia profesional relacionada en manejo o coordinación de proyectos de educación, tecnología y/o investigación o proyectos de ingeniería relacionados con recursos del Sistema General de Regalías. |

Para llevar a cabo la coordinación del proyecto de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, se deben desarrollar entre otras las siguientes actividades:

1. Elaborar los estudios previos requeridos para la ejecución del proyecto.
2. Realizar seguimiento en GESPROY y las demás herramientas que para ello dispongan las entidades de seguimiento a proyectos aprobados por el Sistema General de Regalías, como el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Realizar los informes mensuales respectivos de seguimiento a la ejecución física, financiera y de gestión del proyecto de inversión, detallando las características y condiciones de todos los productos que se generen con ocasión del proyecto.

4. Suministrar al supervisor del proyecto toda la información requerida para realizar los informes de supervisión.

En consecuencia y teniendo en cuenta que, mediante certificación expedida por el área de Gestión de Talento Humano de la ETITC, se deja constancia que no existe en planta un funcionario que adelante las tareas aquí plasmadas. Por ello, la ETITC requiere contratar una persona, que preste a la Oficina Asesora de Planeación, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales especializados para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

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 siguiente perfil: Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Ingeniería; carreras administrativas, financieras o contables, y título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las obligaciones del contrato. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**2.1. Objeto:** Prestación de servicios profesionales especializados para realizar la coordinación del proyecto "Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y equipamiento del ambiente de formación industrial para el aumento de las capacidades institucionales en CTel de la ETITC Bogotá" de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

**2.2. Ítems en el Plan Anual de Adquisiciones en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:**

| Código | Actividad |
|---|---|
| 80111600 | Prestación de servicios profesionales como coordinador administrativo del proyecto SGR BPIN 2020000100079 Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y equipamiento del ambiente de formación industrial para el aumento de las capacidades institucionales en CTel de la ETITC Bogotá". |

**2.3. Tipo de Contrato a Celebrar:**

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: Contrato de prestación de servicios profesionales

**2.3.1 Modalidad de selección:**

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "Prestación de servicios profesionales especializados para realizar la coordinación del proyecto "Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y equipamiento del ambiente de formación industrial para el aumento de las capacidades institucionales en CTel de la ETITC Bogotá" de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central" corresponde a:

**a)** Licitación Pública _____

**b)** Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

**c)** Concurso de méritos:
I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

**d)** Contratación Directa:
I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos interadministrativos ____
IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
V. Encargo fiduciario ____
VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____
VIII. Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. **_x_**

**e)** Mínima cuantía _____

**2.4. Meta del plan de desarrollo al cual apunta la adquisición del bien o servicio.**
**Objetivo estratégico 1:** Consolidar la calidad académica para la acreditación institucional de alta calidad respaldada mediante el fortalecimiento de la gestión, la infraestructura tecnológica y física.
**Proyecto Estratégico 5:** MIPG y los sistemas de gestión para un gobierno transparente.
**Meta Estratégica 9**. Implementar modelo de Gestión por Proyectos con metodologías aplicables según fuente de recursos.

Tal como se ilustra a continuación:

| PROYECTOS | METAS | INDICADORES | LÍNEA BASE | CUATRIENIO | Avance 2021 |
|---|---|---|---|---|---|
| PE-5- MIPG - y los sistemas de gestión para una gobernanza transparente | ME-7- Aumentar la visibilidad institucional de la Escuela mediante estrategias de marketing digital. | Número de estrategias de posicionamiento implementadas. | 5 | 9 | 6 |
| | ME-8- Revisión de la estructura Organizacional que soporte las nuevas apuestas institucionales | Propuesta de nueva estructura organizacional presentadas ante las entidades competentes. | 0 | 1 | 0,5 |
| | ME-9- Implementar modelo de Gestión por Proyectos con metodologías aplicables según fuente de recursos. | Porcentaje de proyectos del PDI gestionados por metodologías exigibles. | 0% | 25% | 8% |

**2.5. Plazo de entrega:** Dieciocho (18) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**2.6. Lugar de ejecución:** Calle 13 #16-74 Barrio La Favorita – Bogotá

## 3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

3.1. **Especificaciones:**
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Ingeniería; carreras administrativas, financieras o contables. Título de posgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las obligaciones del contrato. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.

Mínimo 36 meses de experiencia profesional relacionada en manejo o coordinación de proyectos de educación, tecnología y/o investigación o proyectos de ingeniería relacionados con recursos del Sistema General de Regalías.

**3.2. Estudio.**

Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Ingeniería; carreras administrativas, financieras o contables. Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las obligaciones del contrato. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ETITC ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma de **OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($83.253.078,35) Incluidos impuestos, tasas, retenciones y demás gastos**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la *Resolución 603 DEL 24 de diciembre de 2020 y las demás que la compilen, actualicen o modifiquen.*

**3.3. Experiencia.** Mínimo 36 meses de experiencia profesional relacionada en manejo o coordinación de proyectos de educación, tecnología y/o investigación o proyectos de ingeniería relacionados con recursos del Sistema General de Regalías.

## 4. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

*NO APLICA*

## 5. OBLIGACIONES

**5.1 Obligaciones Generales del Contratista:**

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la ETITC.

2. Participar y apoyar a la ETITC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la ETITC a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la ETITC.
8. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
9. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por la ETITC.
10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la ETITC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11. Devolver a la ETITC, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y al área en la que prestó sus servicios y/o al área de Gestión Documental, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
12. Colaborar con la ETITC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
13. Utilizar la imagen de la ETITC de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
15. Respetar la política medioambiental de la ETITC, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.
16. Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por la ETITC para tal fin.
17. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.
18. Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

**5.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. Presentar Plan de desarrollo de actividades contractuales.
2. Suscribir acta de inicio.
3. Asistir a la Escuela de manera controlada de acuerdo con la necesidad del servicio y cumpliendo los requisitos de bioseguridad de la ETITC.
4. Realizar los estudios previos necesarios para la ejecución del proyecto.
5. Realizar seguimiento en GESPROY y las demás herramientas que para ello dispongan las entidades de seguimiento a proyectos aprobados por el Sistema General de Regalías, como el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Realizar los informes mensuales respectivos de seguimiento a la ejecución física, financiera y de gestión del proyecto de inversión, detallando las características y condiciones de todos los productos que se generen con ocasión del proyecto.
7. Suministrar al supervisor del proyecto toda la información requerida para realizar los informes de supervisión.
8. Generar alertas oportunas en caso de evidenciar atraso en la ejecución de alguna actividad del proyecto.
9. Garantizar la entrega oportuna y con condiciones de calidad de los productos del proyecto.
10. Responder todos los requerimientos por entidades de control sobre la ejecución del proyecto.
11. Realizar el proceso de acompañamiento a la ejecución durante todas las fases del proyecto, suministrando información, generando informes, y prestando asesoría para que el proyecto se ejecute de manera exitosa en todas sus fases.

**5.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Sistemas de Gestión Integrados:**

**5.3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.
2. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
3. Participar de manera activa en las actividades y capacitación que lleve a cabo la ETITC del SGSST.
4. Participar de la ejecución, vigilancia y control de los puestos de Trabajo y del SGSST.
5. Reportar oportunamente cualquier acto, condición insegura o accidente que observen o tengan.
6. Utilizar los elementos de Protección Personal que la ETITC le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido.
7. Comunicar las inquietudes y efectuar sugerencias sobre el desarrollo de Sistema.
8. Ser responsable de la prevención de Enfermedades Laborales y Accidentes de Trabajo y procurar el cuidado integral de su salud.
9. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
10. Programar y dar capacitación en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, estilos de vida saludable y ambientes laborales sanos a la población trabajadora.
11. Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, Enfermedad laboral, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes I.L.I. elaborando la vigilancia epidemiológica de la población trabajadora.
12. Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo y hacer seguimiento y verificación a los correctivos o acciones tomadas.
13. Conocer a su población trabajadora, las normas o procedimientos de su SGSST, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

14. Promover conductas y comportamiento para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.

**5.3.2. Sistema de Gestión Ambiental:**

1. Cumplir con la política ambiental de la ETITC, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

**5.3.3. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:**

1. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la ETITC (GSI-MA-01).

**5.4. Obligaciones de la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.
7. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
8. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
9. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

## 6. ESPECIFICACIONES FINANCIERAS

**4.1. Valor estimado del contrato a celebrar. OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($83.253.078,35) Incluidos impuestos, tasas, retenciones y demás gastos.**

**4.2. Forma de pago**.

| NUMERO CUOTA | VALOR CUOTA | PORCENTAJE CUOTA | PORCENTAJE EJECUCION |
|---|---|---|---|
| **1** | $ 4.625.171,02 | 5.56% | 5.56% |
| **2** | $ 4.625.171,02 | 11.11% | 11.11% |
| **3** | $ 4.625.171,02 | 16.67% | 16.67% |
| **4** | $ 4.625.171,02 | 22.22% | 22.22% |
| **5** | $ 4.625.171,02 | 27.78% | 27.78% |
| **6** | $ 4.625.171,02 | 33.33% | 33.33% |
| **7** | $ 4.625.171,02 | 38.89% | 38.89% |
| **8** | $ 4.625.171,02 | 44.44% | 44.44% |
| **9** | $ 4.625.171,02 | 50.00% | 50.00% |
| **10** | $ 4.625.171,02 | 55.56% | 55.56% |
| **11** | $ 4.625.171,02 | 61.11% | 61.11% |
| **12** | $ 4.625.171,02 | 66.67% | 66.67% |
| **13** | $ 4.625.171,02 | 72.22% | 72.22% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | $ 4.625.171,02 | 77.78% | 77.78% |
| **15** | $ 4.625.171,02 | 83.33% | 83.33% |
| **16** | $ 4.625.171,02 | 88.89% | 88.89% |
| **17** | $ 4.625.171,02 | 94.44% | 94.44% |
| **18** | $ 4.625.171,02 | 100.00% | 100.00% |
| **TOTAL** | **$ 83.253.078,35** | **100%** | **100%** |

El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de servicios-honorarios"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días comprendidos entre **l**os días 01 y 30 de cada mes**. PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del formato *"Certificación de Cumplimiento Informe de Obligaciones por Prestación de Servicios - Honorarios"*, de acuerdo con la normatividad vigente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA se compromete a entregar al Grupo Financiero de la ETITC el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta. **PARÁGRAFO CUARTO: REQUISITOS PARA PAGO**: Para que la ETITC pueda adelantar el proceso administrativo del caso para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como: a) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato; b) Informe de actividades gestionadas cada mes y al terminar el contrato informe consolidado de las actividades y entregables de la vigencia del contrato. C) Comprobante del pago como cotizante de los aportes al sistema de Seguridad Social: Salud, pensión y Riesgos Laborales d) Formato de Clasificación del Declarante (al primer pago), así como los demás documentos necesarios para el pago. Para efectos del pago el contratista deberá informar al Grupo Financiero (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería) el número de cuenta y nombre de la entidad financiera a donde se le puede efectuar el pago. En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**6.3. Rubro presupuestal.**

| Ítem | Descripción | Rubro | Denominación del rubro |
|---|---|---|---|
| 03-110022 ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO. | 00TI-3902-0705-2020-00010-0079 | FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y EQUIPAMIENTO DEL AMBIENTE DE FORMACIÓN INDUSTRIAL PARA EL AUMENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN CTEI DE LA ETITC BOGOTÁ |

**6.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 121 DE 2021**

## 7. SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA

**7.1 Supervisión.** La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quién haga sus veces de la ETITC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la

designación del supervisor, comunicando por escrito al designado, con copia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

## 8. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

### 8.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación directa de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 acorde con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

## 9. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS BÁSICOS

Garantia de Cumplimiento: Para amparar el cumplimiento del contrato y el pago de las multas y sanciones, deberá ser expedido por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

**SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | General | Interno | Contratación | Operacional | El contratista no cumple con las actividades establecidas en el contrato | Incumplimiento del objeto contractual e impacto negativo en el logro de los objetivos de la Oficina Asesora de Planeación y en consecuencia sobre la imagen de la entidad. | 3 | 4 | 7 | Alta | Contratista | Verificar y supervisar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones definidas para el contratista en el contrato | 2 | 3 | 5 | Moderada | Sí | Entidad / Supervisor del contrato | Suscripción del contratO | Fin del contrato | Verificación de las actividades realizadas por el contratista, reportadas en al informe de actividades | Mensual |

| PROBABILIDAD | IMPACTO | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Insignificante (1) | Menor (2) | Moderado (3) | Mayor (4) | Catastrófico (5) |
| Rara vez (1) | B | B | M | A | A |
| Improbable (2) | B | B | M | A | E |
| Posible (3) | B | M | A | E | E |
| Probable (4) | M | A | A | E | E |
| Casi Seguro (5) | A | A | E | E | E |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ZONA RIESGO BAJA | B - BAJO | Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo |
| ZONA RIESGO MODERADA | M - MODERADA | Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo |
| ZONA RIESGO ALTA | A -ALTA | Zona de riesgo alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir |
| ZONA RIESGO EXTREMA | E -EXTREMA | Zona de riesgo extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir |

## 10. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 15 de septiembre de 2021, según Acta **030** – 2021, el Comité de Contratación de la ETITC, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

## 11. ANEXOS.

### 11.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

| SOLICITANTE: | REVISÓ: | APROBÓ: |
|---|---|---|
| **DORA AMANDA MESA CAMACHO**<br>**Jefe de la Oficina Asesora de Planeación** | **CLAUDIA FERRO GARCÍA**<br>**Profesional Especializada Contratación** | **ARIEL TOVAR GÓMEZ**<br>**Vicerrector Administrativo y Financiero** |

Elaboró: David Fernando Pinzón Galvis, Contratista Oficina Asesora de Planeación.
Revisó: Claudia Ferro García – Profesional Especializada Contratación
Aprobó: Ariel Tovar Gómez – Vicerrector Administrativo y Financiero