ÁREA SOLICITANTE	**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**	**FECHA**	**AGOSTO 2022**
RESPONSABLE ÁREA SOLICITANTE	**HNO ARMANDO SOLANO SUÁREZ VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**		
VICERRECTORÍA A LA PERTENECE EL ÁREA SOLICITANTE	**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA**		

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) es una entidad de la orden nacional adscrita al Ministerio de Educación Nacional, comprometida, en armonía con las políticas gubernamentales del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias) y del Ministerio de Educación Nacional, en promover el fortalecimiento de una cultura de investigación e innovación al interior de la Institución. Es misión de la ETITC "formar personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada".

La Institución cuenta dentro de su estructura con la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Transferencia, entre sus funciones, de acuerdo con el Decreto 902 de 8 de mayo de 2013, se encuentra "ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de Investigación, de gestión y transferencia de tecnología, de innovación y desarrollo tecnológico".

La Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Transferencia desde su Plan Estratégico de Desarrollo 2021-2024 "Un Nuevo Acuerdo Institucional, Social y Ambiental para la consolidación de la Escuela" estableció en su Estrategia 2 "Lo Social: un acuerdo para lo fundamental", el proyecto estratégico 18 del Plan de Desarrollo Institucional el cual propone el "Fortalecimiento permanente en competencias de investigación ciencia y tecnología e innovación en la ETITC" en el cual se plantea como Meta estratégica ME-43 – Diseñar e Implementar un programa de capacitación permanente para la investigación, ciencia, tecnología e investigación y de fortalecimiento de investigación de la ETITC.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ETITC y específicamente la Vicerrectoría de investigación, Extensión y Transferencia como área responsable de actividades investigación en la ETITC y en cumplimiento a sus funciones. considera que, para la obtención y renovación de registros calificados de los programas de educación superior, la acreditación de programas e institucional; se requiere consolidar los grupos de investigación mediante el incremento de productos de resultados de investigación.

Una de las categorías de resultados de investigación establecidos por Minciencias es la generación de nuevo conocimiento que se evidencia en la publicación de resultados de investigación en artículos de divulgación, libros, capítulos de libros y otros tipos de publicaciones científicas y académicas.

Para llegar a la materialización de las publicaciones, es necesario continuar con el fortalecimiento de las habilidades de redacción de para incrementar la producción bibliográfica que cumpla con los requisitos de evaluación por pares, que permita categorizar los grupos de investigación y el reconocimiento de los investigadores

Para lo anterior, es necesario que la institución promueva en sus profesores y estudiantes las capacidades de producir textos de calidad científicas para ser aceptados no solo en la revista institucional, sino en otras revistas indexadas a nivel nacional e internacional y que mediante estas publicaciones se produzca un impacto en las comunidades a las cuales se dirigen las investigaciones.

Con esta capacitación se busca responder a las exigencias de la escritura científica que exige estructuración, redacción y presentación de manera que se presenten resultados de investigación en publicaciones reconocidas.

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que con la capacitación de los profesores y estudiantes se consoliden las habilidades en la redacción básica y la presentación formal de artículos científicos y académicos y en otras formas de producción intelectual de los profesores, que contribuye con mejores resultados de proyectos de investigación y propendan por la categorización de los grupos de investigación ante Minciencias.

1.2. Justificación:

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, es una entidad pública adscrita al Ministerio de Educación Nacional, cuya misión es "formar personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada.

La Institución, creada por Decreto 146 de 1905, reorganizada como Establecimiento Público por el Decreto 758 de 1988, y modificado su carácter académico de Institución Técnica Profesional a Escuela Tecnológica por las resoluciones 7772 de 2006 y 2779 de 2007, tomando el nombre de Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, es un Establecimiento Público de Educación Superior del orden nacional, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional.

De conformidad con el artículo 7 del Acuerdo 05 del 22 de agosto de 2013, por el cual se expide y adopta el Estatuto General de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, son objetivos institucionales:

- Propiciar el desarrollo científico, técnico y tecnológico en todas las áreas del conocimiento, la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía.
- Producir conocimientos en el ámbito de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, y desarrollar procesos de innovación que ayuden a mejorar la calidad de vida de los colombianos.
- Socializar los saberes de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, que faciliten la relación Universidad – Empresa – Estado.
- Fomentar la investigación y transferencia de tecnología que contribuyan con el desarrollo económico y social del país.

Según los Decretos 902 y 903 del 8 de mayo de 2013, la Institución cuenta dentro de su estructura con la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Transferencia. De conformidad con el artículo 11 del Decreto 902 de 2013 son funciones de esta dependencia:

- Asesorar al Consejo Académico en la formulación de políticas de investigación e innovación, proyección social, extensión y gestión o transferencia de tecnología.
- Promover y consolidar las relaciones, acuerdos y convenios interinstitucionales, que en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico realice la entidad.

- Promover y Coordinar la conformación y participación de Redes que propendan a la consolidación de la investigación y la innovación.
- Velar por el adecuado manejo de los recursos financieros destinados y asignados al fortalecimiento de la Investigación, la Extensión, la Proyección Social, y la Gestión y Transferencia de Tecnología.
- Ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de Investigación, de Gestión y Transferencia de Tecnología, de innovación y desarrollo tecnológico.
- Ofrecer servicios de asesoría y consultoría a diferentes sectores.
- Mantener y administrar el Sistema de información de investigación e innovación y Gestión Tecnológica de la Institución.
- Articular la investigación con las funciones de Docencia y Proyección social.
- Planear, organizar, dirigir, evaluar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades tendientes a contribuir y generar progreso social, económico, cultural, científico y tecnológico mediante del desarrollo, dotación y el uso de los talleres y laboratorios de la Escuela, con miras a dar apoyo a las actividades prácticas y experimentales de los planes de estudio, a la investigación, reforzando el sentido de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central como una Institución Técnica y Tecnológica.
- Administrar los recursos técnicos, tecnológicos y físicos necesarios y requeridos para los procesos de investigación, innovación, extensión, proyección social y transferencia de tecnología en la Institución, así como la infraestructura que sirve de apoyo para estos fines.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, en su compromiso por contribuir con el Plan Institucional de Desarrollo y la misión institucional, ha definido como una de las estrategias para impulsar la investigación en la ETITC el desarrollar competencias investigativas en sus profesores y estudiantes, entre ellas las habilidades para redacción de textos académicos y científicos, actividad que se realiza desde hace varios años.

Es necesario propiciar en los docentes y estudiantes el fortalecimiento de las habilidades de redacción, para asegurar el registro oportuno y adecuado de los resultados de prácticas académicas e investigativas, que contribuyan con la generación de nuevo conocimiento como uno de los productos de investigación registrados en los aplicativos de Minciencias y que permiten la categorización de grupos e investigadores.

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

2.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA EN LA ELABORACIÓN Y REALIZACIÓN DE UN CURSO SEMIPRESENCIAL DE 30 HORAS EN REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS DIRIGIDO A DOCENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y ESTUDIANTES DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DE LA ETITC.

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	REALIZACIÓN DE UN CURSO DE CAPACITACIÓN SEMIPRESENCIAL DE 30 HORAS EN REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS Y DIRIGIDO A DOCENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y ESTUDIANTES DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN.

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: 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 PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA EN LA ELABORACIÓN Y REALIZACIÓN DE UN CURSO SEMIPRESENCIAL DE 30 HORAS EN REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS DIRIGIDO A DOCENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y ESTUDIANTES DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DE LA ETITC el cual 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 _X_
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. ___

e) Mínima cuantía _____

2.4. Meta del plan de desarrollo al cual apunta la adquisición del bien o servicio.

Estrategia No. 2: Lo social: Un acuerdo para lo fundamental.

Objetivo estratégico OE-8: Fortalecer y fomentar la innovación institucional y social, a través de un modelo de innovación y transferencia tecnológica que aporte a la visibilidad de la producción científica y académica de la Institución, a la gestión de la producción intelectual de investigadores y al establecimiento de alianzas con actores del SNCTI, Estado, Empresa y Academia para actividades de I+D+I.

Proyecto estratégico PE-18: Fortalecimiento permanente en competencias en investigación, ciencia, tecnología e innovación en la ETITC

Meta estratégica ME-43 – Diseñar e Implementar un programa de capacitación permanente para la investigación, ciencia, tecnología e investigación y de fortalecimiento de investigación de la ETITC.

2.5. Plazo de entrega: Desde el 01 de octubre de 2022 y hasta el 31 de noviembre de 2022.

2.6. Lugar de ejecución: Semipresencial en las instalaciones de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (Calle 13 No. 16-74 Barrio La Favorita – Bogotá) y de manera virtual, mediante la plataforma que ofrece la empresa a contratar.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

3.1. Especificaciones:

El objetivo principal del presente curso será capacitar a los participantes en la redacción básica y la presentación formal de artículos científicos y académicos y en otras formas de producción bibliográfica de manera que puedan presentar un escrito a una revista científica con base en el resultado de procesos de investigación realizados por el equipo de la institución.

El curso debe comprender temáticas centrales relacionadas con el tema tales como:

- Aprender los procesos de redacción científica.
- Reconocer y aplicar los procedimientos para la producción de un artículo científico, acorde con los estándares internacionales.
- Capacitar a los participantes en la solución de los principales problemas relacionados con el manejo de la estructura, las líneas temáticas y el lenguaje en la redacción de textos de carácter académico y científico. Aprender sobre el proceso de evaluación de artículos científicos.
- Estructurar y redactar un artículo científico basados en resultados de procesos de investigación para presentar en una revista científica.
- Familiarizar a los participantes con las principales fuentes de consulta virtuales y nuevos procedimientos metodológicos en relación con las principales bases de datos y los indicadores de medición.

Partiendo de la necesidad de conformar un equipo que responda a las exigencias de este tipo de publicaciones, se requiere de una empresa que pueda cumplir con la exigencias de la entidad para brindar capacitación a docentes y estudiantes en formación profesional en la construcción de artículos científicos (estructura, redacción, presentación) de manera que puedan plasmar los resultados de investigación que se generan en sus unidades y tener la posibilidad de que sean publicados en revistas reconocidas.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere realizar un taller teórico práctico sobre procesos de redacción científica, estructuración del artículo científico, proceso de evaluación de artículos científicos, presentación de artículos en revistas científicas reconocidas e impacto de artículos en la comunidad científica.

3.2. Estudio.

La entidad adelantó el estudio del sector para conocer las empresas que pueden participar en el presente proceso y cumplan con la ‘‘PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y TRANSFERENCIA EN LA ELABORACIÓN Y REALIZACIÓN DE UN CURSO SEMIPRESENCIAL DE 30 HORAS EN REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS DIRIGIDO A DOCENTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y ESTUDIANTES DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN DE LA ETITC’’ objeto de la presente contratación, como parte del análisis realizado se encuentran lo siguiente:

Sector Económico: la prestación de servicio objeto de la presente contratación se encuentran ofrecidos por empresas, las cuales pueden ser a nivel nacional o internacional, se encuentra un número atomizado empresas colombianas que pueden ofrecer esta prestación de servicio.

Factor Técnico: La entidad en su análisis encuentra que el servicio a contratar puede ser ofrecido por empresas que se dediquen a la **CAPACITACION Y/O CURSOS SOBRE REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS.**

Precios: Para establecer el valor del proceso por concepto de honorarios, la entidad solicitó una serie de cotizaciones para la realización de **CAPACITACION Y/O CURSOS SOBRE REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS,** de las cuales se recibió una cotización, como se muestra a continuación:

SE ANEXA COMO DOCUMENTO ADJUNTO

Por lo anterior, el presupuesto oficial para la presente contratación es **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($26.000.000)** incluye impuestos, gastos y retenciones.

3.3. Experiencia.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecucióndel contrato.

Los proponentes deberán demostrar su experiencia presentando hasta **DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto corresponda a **CAPACITACION Y/O CURSOS SOBRE REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS** o similar de igual o mayor potencia y cuya sumatoria sea igual o mayor al valor del presupuestal oficial.

Cada una de las certificaciones presentadas, debe incluir la siguiente información y cumplir con las siguientes condiciones:

- Fecha de emisión de la certificación.
- Datos de la empresa que expide la certificación: Nombre, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación.
- Datos del contrato: Número de Contrato, Valor del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de la empresa con quien se firmó el contrato y objeto del contrato.

- Que certifique el contrato en **CAPACITACION Y/O CURSOS SOBRE REDACCIÓN BÁSICA Y LA PRESENTACIÓN FORMAL DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS**
- Que la fecha de inicio del contrato se encuentre dentro de los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Que el contrato esté ejecutado en un 100%.
- Que este firmada por el Representante Legal o el Supervisor del Contrato o Jefe de Contratos o Persona debidamente autorizada, de la Empresa que emite la certificación.

Nota: No se admiten auto certificaciones.

Para acreditar esta experiencia el oferente deberá presentar los documentos correspondientes de acuerdo a las siguientes condiciones:

5.2.1 Condiciones para acreditar experiencia
Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante
Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

NOTA 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

NOTA 2: Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

5.2.2 Contenido de las Certificaciones:
En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidadcontratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato,o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

a) Nombre del contratante y contratista
b) Número del contrato, si lo tienen
c) Objeto
d) Plazo de ejecución, (No obligatorio)
e) Valor final ejecutado
f) Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
g) Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

NOTA 1: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

NOTA 2: LA ETITC se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por La ETITC, se rechazará la propuesta.

NOTA 3: El proponente deberá aportar copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos conlos que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes, con su propuesta.

NOTA 4: Cuando La ETITC considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

NOTA 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales La ETITC pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada

4. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El contrato a celebrar debe tener por objeto la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación, entiéndase por actividades científicas y tecnológicas las siguientes:

b) Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.

Teniendo en cuenta lo anterior la entidad justificará la selección del contratista que cumpla con la idoneidad, especificaciones y presupuesto destinado para dicha contratación.

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. Constituir y allegar a la ETITC las garantías del contrato requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar a la ETITC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la ETITC a través del supervisor del mismo, 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 factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020
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. 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.
9. 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.
10. 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.

5.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones señaladas en los estudios previos.
2. Elaborar juntamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y el Cronograma de actividades para el cumplimiento del contrato.
3. Todo el personal que utilice en cumplimiento del contrato será vinculado directamente por el contratista y no tendrá relación laboral con la ETITC.
4. Todo el personal que se vincule para cumplir con el contrato deberá estar afiliados a los sistemas de seguridad social y ARL.
5. Toda solicitud que realice se deberá adelantar con el supervisor del contrato de manera escrita.
6. El contratista tendrá que cumplir con el temario presentado en la cotización así:

PLAN TEMÁTICO:

- Importancia de publicar
- Artículo científico y sus componentes
- Redactar la introducción, el título, el resumen, las referencias bibliográficas y los agradecimientos
- Redacción de resúmenes según las normas de la revista; asignación de palabras clave según las bases de datos (ej. Tesauros, descriptores del área de la salud).
- Elaborar la introducción una vez realizada la revisión de literatura.
- Describir la metodología, resultados, discusión y conclusiones. Uso de citaciones y referencias
- Justificación de la extensión del documento.

METODOLOGÍA: La capacitación se encuentra dividida en tres etapas:

1. ETAPA:

i. Conceptos básicos de redacción de artículos.
ii. Estructuración de artículos científicos.
iii. Herramientas de apoyo a la construcción de artículos.
iv. Estrategias de búsqueda de información.

2. ETAPA:

i. Se proyecta hacer la presentación por parte de los asistentes al taller sobre los posibles resultados de investigaciones y/o actividades de campo con el cual se pueda realizar un diagnóstico que se pueda traducir en documentos (talleres, resultados de experimentos, entre otros) resultados de investigación.

3. ETAPA:

i. Elaboración del manuscrito con base en los resultados del diagnóstico.

ii. Evaluación de manuscritos generados en el taller para que los participantes realicen los ajustes necesarios para conformar el documento.
iii. Selección de revistas para la postulación de artículos.

INTENSIDAD:

- 10 horas presenciales para cada grupo de 20 personas (docentes y estudiantes).
- 20 horas virtuales para los dos grupos divididas en el diagnóstico de los posibles trabajos para identificar la calidad de los trabajos que se van a estructurar y presentación de los seleccionados para postular en las revistas científicas. Se calcula para el primer momento una duración de 10 horas para cada grupo; y 5 horas para el diagnóstico y 15 horas para la estructuración en conjunto.

ENTREGABLES:

- Capacitación a los asistentes al taller de acuerdo con la selección realizada por la institución.
- Documento guía sobre el proceso de redacción de artículos científicos
- Un artículo científico para presentar a la revista institucional.
- Un artículo para presentar en revista científica externa (dependiendo de la calidad de los trabajos que se puedan ajustar a las exigencias de la publicación).
- Informe sobre resultado de la presentación de artículos a revistas científicas.

7. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación a la Institución Educativa, a través del Supervisor del contrato.
8. Capacitación a los asistentes al taller de acuerdo con la selección realizada por la institución
9. El contratista deberá hacer entrega del documento guía sobre el proceso de redacción de artículos científicos
10. El contratista deberá hacer el acompañamiento a los inscritos para la elaboración de un artículo científico para presentar a la revista institucional.
11. El contratista deberá hacer el acompañamiento a los inscritos para la elaboración de un artículo para presentar en revista científica externa (dependiendo de la calidad de los trabajos que se puedan ajustar a las exigencias de la publicación).
12. Realizar un informe sobre resultado de la presentación de artículos a revistas científicas.
13. El contratista entregara el respectivo certificado de participación a cada participante.
14. Constituir y allegar a la ETITC las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución estipulado en el presente estudio previo.

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.

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

6.1. Valor estimado del contrato a celebrar Veintiséis VEINTISEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($26.000.000) incluye impuestos, gastos y retenciones.

6.2. Forma de pago.

Cien por ciento (100%) del valor total del contrato dentro de los 60 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la factura, acompañada del certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y soportes del pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales.

Nº CUOTA	VALOR	PORCENTAJE
1	$26.000.000	100%
TOTAL	$26.000.000	

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) Expedición de factura. C) Presentación de soporte de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales. 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
000 GESTION GENERAL	REALIZACIÓN DE DOS CURSOS TALLERES DE GRAMÁTICA Y REDACCIÓN, SEMIPRESENCIALES DE 30 HORAS DE DURACIÓN C/U Y CON 20 PARTICIPANTES CADA UNO, UN GRUPO DE VEINTE PROFESORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y OTRO GRUPO DE VEINTE ESTUDIANTES DE SEMILLEROS DE INVESTI	C-2202-0700-9-0-2202011-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO - DISEÑO ORGANIZACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ETITC BOGOTÁ

6.4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 20722

7. SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA

7.1 Supervisión. La supervisión del contrato estará a cargo del Vicerrector de Investigación, Extensión y Transferencia 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

Para hacer uso de la causal de contratación directa establecida en el literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el contrato a celebrar debe tener por objeto la ejecución de programas, proyectos y actividades de ciencia, tecnología e innovación previstas en: (i) el artículo 2 del Decreto Ley 393 de 1991; (ii) el artículo 2 del Decreto Ley 591 de 1991.

9. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS BÁSICOS

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 de este y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: Para amparar la calidad del servicio prestado, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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 ETITC y en consecuencia sobre la imagen de la entidad.	3	4	7	Alta	Contratista	Verificar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones definidas para el contratista en el contrato	2	3	5	Moderada	Sí	Entidad / Supervisor del contrato	Suscripción del contrato 01/10/2022	Fin del contrato 30/11/2022	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 24 de agosto de 2022, según el acta No.32 el Comité de Contratación de la ETITC, emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

11. **ANEXOS.**
12. **Certificado de Disponibilidad Presupuestal.**
13. **Cotizacion**

SOLICITANTE:	REVISÓ:	APROBÓ:
Hno. Armando Solano Suárez **Vicerrector de Investigación, Extensión y Transferencia**	**Diana Rocío Guerrero** **Profesional Jurídica Contratación**	**Ariel Tovar Gómez** **Vicerrector Administrativo y Financiero**

Elaboró: Martha Cecilia Herrera Romero Profesional Especializado Investigación
Apoyo: Neider Olave García – Profesional Apoyo Contratación
Revisó: Diana Roció Guerrero– Profesional Jurídica Contratación
Aprobó: Ariel Tovar Gómez – Vicerrector Administrativo y Financiero