



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 1 DE 16**

<b>ÁREA SOLICITANTE</b>	BIENESTAR UNIVERSITARIO	<b>FECHA</b>	ENERO DE 2026
RESPONSABLE ÁREA SOLICITANTE	VICERRECTOR ACADEMICO		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO, MEDIANTE LA APLICACIÓN, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE, COGNITIVOS Y DE INCLUSIÓN, ENFOCADOS EN LA ENSEÑANZA DE LAS LENGUAS MODERNAS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – SEDE CENTRO, DURANTE LA VIGENCIA 2026.		

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

**1.1. Justificación:**

El Ministerio de Educación Nacional, expidió el documento “**Lineamientos Política de Educación Superior Inclusiva**”, mediante el cual se busca incentivar en las Instituciones de Educación Superior (IES), la definición de acciones y estrategias para fortalecer las condiciones de calidad desde un enfoque diferencial en el acceso, permanencia y graduación. Lo que redunde en avanzar a una educación para todos

Actualmente la entidad cuenta con una población estudiantil conformada por diferentes grupos diferenciales y con necesidades educativas diversas, esto con base en la información estadística de la cual dispone el área de Bienestar Universitario, la cual se ha obtenido a través del instrumento de caracterización estudiantil.

Actualmente la entidad cuenta con un profesional de planta con perfil académico Trabajadora Social, la cual realiza la focalización de los grupos poblacionales y la identificación de necesidades de apoyo.

Con este insumo se establecen las estrategias de **INCLUSIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GENERO.**

El programa de Inclusión Educativa, Intercultural y de Género es transversal a todas las áreas, programas y dependencias de la Escuela. Por tanto, todos los miembros de la comunidad educativa tienen el compromiso de participar en los espacios de sensibilización y formación sobre inclusión.

Las estrategias de atención que se brindará a las poblaciones objeto del programa de Inclusión Educativa, Intercultural y de Género, son las siguientes:

- ✓ Admisión con enfoque diferencial Poblaciones Diversas.
- ✓ Actividades de integración a la vida institucional, académicas, culturales y deportivas especiales.
- ✓ Adecuación de la infraestructura, de los ambientes y de los recursos de aprendizaje.
- ✓ Flexibilización de los currículos de los programas académicos.
- ✓ Aplicación del diseño Universal del Aprendizaje (DUA).

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 2 DE 16**

- ✓ Oferta de tutorías, acompañamiento, intérpretes especializados a estudiantes.
- ✓ Oferta de opciones laborales en las empresas con las que se relaciona la Escuela.
- ✓ Implementación de acciones afirmativas.
- ✓ Implementación de ajustes razonables

El programa ofrece la siguiente ruta de inclusión:

- ❖ Identificación de los estudiantes, los profesores, los administrativos objeto de este programa.
- ❖ Caracterización de la población objeto del programa.
- ❖ Determinación de las estrategias específicas de atención que se brindará a la población objeto del programa.
- ❖ Oferta de estrategias de atención a la población objeto del programa.
- ❖ Evaluación de los resultados y los impactos de las estrategias de atención.

Por otra parte, actualmente la institución se encuentra adelantando el proceso de Acreditación Institucional de Alta Calidad y Reacreditación de programas,

Para cumplir con los lineamientos establecidos en el CNA y obtener la acreditación institucional, se viene trabajando desde el área de Bienestar Universitario el **factor 9: BIENESTAR INSTITUCIONAL, CARACTERÍSTICA 27. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL BIENESTAR INSTITUCIONAL, dónde se deben evaluar los siguientes aspectos**

1. Evidencia de la existencia, aplicación y evaluación periódica de estrategias de acompañamiento y/o seguimiento a los estudiantes con el fin de prevenir la deserción.
2. Evidencia de la existencia, aplicación y evaluación periódica de un protocolo para la prevención, detección y atención de violencias y cualquier tipo de discriminación basada en género.
3. Apreciación por parte de los miembros de la comunidad académica de la institución, de la aplicación del protocolo para la prevención, detección y atención de violencias y cualquier tipo de discriminación basada en género.
4. Evidencia de los resultados de las acciones orientadas al diagnóstico y prevención de los riesgos psicosociales, médicos y ambientales de la comunidad institucional.
5. Evidencia de las estrategias orientadas a la inclusión de población vulnerable en condición de discapacidad y minorías raciales, de género y de identidad sexual.
6. Demostración del impacto en la comunidad institucional de los mecanismos para la resolución armónica de conflictos y los procedimientos para su uso.
7. Evidencia de la participación de la comunidad institucional en los diferentes programas culturales, de salud física y mental, y de actividades deportivas propiciadas desde el bienestar institucional.

El programa de inclusión "INCLÚYEME" y la política de Inclusión educativa, intercultural y de género adoptadas según el Acuerdo 09 del 18 de mayo del 2023 y enmarcadas- en el programa de permanencia "Quédate en la ETITC" , como estrategia que posibilita derribar barreras y acortar las brechas en cuanto a la deserción estudiantil, cuyos objetivos se encuentran alineados con la Constitución Política, el Plan Decenal de Educación, la ley 115, ley 387 y la ley 30.

En los procesos inherentes al desarrollo integral del ser humano el área de Trabajo Social de ETITC, considera que el aprendizaje es uno de los procesos cognitivos fundamentales de estudio para disminuir los niveles de deserción institucional y aumentar a su vez la permanencia estudiantil; para ello es necesario

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 3 DE 16**

identificar distintos ritmos y canales de aprendizaje desde los cuales los educandos aprenden no solo desde el contacto directo y la experiencia que se traduce de ello sino también desde el quehacer técnico, tecnológico profesional y de posgrado.

Para ello, la ETITC diseñó el proyecto “Fortalecimiento Académico Universitario”, con el objetivo de constituir un espacio especializado CREA (Centro de Refuerzo Especializado de Aprendizaje), en donde los estudiantes puedan reforzar sus procesos de aprendizaje, a través de tutorías en las áreas básicas y del acompañamiento de un profesional en Educación Especial, quien tendrá la responsabilidad de; acompañar los procesos de inclusión educativa específicamente asociada a diversidad funcional y otras patologías, asesorar a los docentes en la construcción de los PIAR (planes individuales de ajustes razonables) y hacer el debido seguimiento, presentar a las decanaturas los informes de los estudiantes con necesidades diversas de aprendizaje, capacitar a docentes en estrategias pedagógicas de inclusión educativa y manejo en el aula de estudiantes con diversidad funcional o cualquier tipo de barrera que afecte su proceso de aprendizaje, diseñar plan de capacitación docente en cuanto a discapacidad, apoyos y ajustes razonables, normativa relacionada con educación inclusiva y por último, diseñar e implementar estrategias que fortalezcan los procesos cognitivos y de inclusión educativa para los estudiantes de Educación Superior de la ETITC.

**1.2. Descripción de la necesidad:**

**1.1. Necesidad:** La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC) es una entidad pública de la orden nacional adscrita al Ministerio de Educación Nacional donde se ofrece el servicio de educación, tiene como misión “formar personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada”.

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ofrece programas de educación superior en los niveles de técnica profesional, tecnología y Profesional Universitario en Ingeniería - articulados por ciclos secuenciales y complementarios (propedéuticos) y programas de especialización técnica; además de básica secundaria y media técnica. También la Ley le permite a nivel de posgrado: especializaciones tecnológicas y especializaciones profesionales.

Actualmente la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ofrece los siguientes programas:

**FACULTAD DE SISTEMAS**

- ✓ Técnica Profesional en Computación - SNIES No. 101514
- ✓ Tecnología en Desarrollo de Software - SNIES No. 103354
- ✓ Ingeniería de Sistemas - SNIES No. 52656

**FACULTAD DE MECATRÓNICA**

- ✓ Técnica Profesional en Electrónica Industrial - SNIES No. 103232
- ✓ Tecnología en Automatización Industrial - SNIES No. 103233
- ✓ Ingeniería Mecatrónica - SNIES No. 52691 \*

**FACULTAD DE ELECTROMECAÁNICA**

- ✓ Técnica Profesional en Mantenimiento Industrial - SNIES No. 103098
- ✓ Tecnología en Montajes Industriales - SNIES No. 53360
- ✓ Ingeniería Electromecánica - SNIES No. 53307 \*

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 4 DE 16**

**FACULTAD DE MECÁNICA**

- ✓ Técnica Profesional en Dibujo Mecánico y de Herramientas Industriales - SNIES No. 105163
- ✓ Tecnología en Gestión de Fabricación Mecánica - SNIES No. 105164
- ✓ Ingeniería Mecánica - SNIES No. 105162

**FACULTAD DE PROCESOS INDUSTRIALES**

- ✓ Técnica Profesional en Procesos de Manufactura - SNIES No. 103316
- ✓ Tecnología en Producción Industrial - SNIES No. 52657
- ✓ Ingeniería de Procesos Industriales - SNIES No. 52554 \*

**LICENCIATURA EN TECNOLOGÍA**

En Convenio con la Universidad Pedagógica Nacional Resolución MEN 018755 diciembre 10 de 2018

**ESPECIALIZACIONES**

- ✓ Tecnológica en Diseño y Gestión de Sistemas y Dispositivos para Internet de las Cosas SNIES No. 110201
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo SNIES No 110257

La entidad cuenta en su estructura con la Vicerrectoría Académica, la cual tiene entre otras funciones las siguientes:

- ✓ Organizar, ejecutar y controlar las actividades orientadas al desarrollo físico, mental, espiritual, cultural y social de los estudiantes a través de la formulación y ejecución de políticas, planes y programas de Bienestar Universitario.
- ✓ Gestionar proyectos ante entidades oficiales y privadas para la obtención de recursos destinados al Bienestar Universitario.

Hace parte de la Vicerrectoría Académica el área de Bienestar Universitario concebido como un ambiente de formación multidimensional, en donde se busca fortalecer el "bien-ser, el bien-estar y el bien-vivir" a través del desarrollo psicoafectivo, social, espiritual, deportivo, recreativo y artístico de todos los miembros de la comunidad educativa.

Basado en principios de desarrollo individual y comunitario, propende por la integración y construcción colectiva de escenarios el conocimiento y descubrimiento de manifestaciones sociales, espirituales, artísticas, musicales, deportivas y recreativas.

El Bienestar Universitario se fundamenta en:

- ✓ **FORMACIÓN INTEGRAL:** Contribuye al desarrollo de las dimensiones del ser humano en la diversidad cultural, el desarrollo físico, psicológico, afectivo, intelectual, social y su proyección a la sociedad, en el contexto de la vida Institucional.
- ✓ **CALIDAD DE VIDA:** El Bienestar propicia condiciones para la satisfacción de necesidades, contribuyendo al desarrollo de la persona y sus potencialidades.
- ✓ **CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD:** El Proyecto Educativo Universitario y la misión de la ETITC, promueven la construcción de comunidad mediante una formación integral de calidad, el desarrollo del talento humano, la investigación y proyección social generando espacios de participación.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 5 DE 16**

El Bienestar Universitario propende por el desarrollo de las dimensiones del ser humano, entre ellas:

- ✓ **DIMENSIÓN INTELECTUAL:** Es una dimensión sustancial del currículo; contribuye a la formación integral y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y debe enfatizar en la prevención de condiciones adversas para el aprendizaje y para el desarrollo de competencias intelectuales. Se debe promover, más allá del rendimiento académico, el desarrollo intelectual y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los individuos de los grupos en diferentes ambientes interdisciplinarios, multidisciplinarios, interestamentarios, multiculturales y pluralistas.
- ✓
- ✓ Actualmente el área de Bienestar Universitario no dispone del personal suficiente para apoyar las actividades que se adelantan en los diferentes programas, por lo que se requiere adelantar la contratación de un profesional para que preste sus servicios en el Centro de Refuerzo especializado de aprendizaje - CREA que hace parte de Bienestar Universitario.

Así las cosas, desde el área de Bienestar Universitario se requiere adelantar la contratación de un profesional con el siguiente perfil:

Categoría	Requisitos Académico Mínimo	Contenido del Requisito
Profesional	Profesional Pregrado	Profesional Licenciado en lenguas extranjeras, lenguas modernas o afines.
	Posgrado	No requiere
	Tarjeta Profesional	Si aplica para ejercer la profesión
	Experiencia	Experiencia de seis meses a un año en actividades relacionadas con el sector educativo preferiblemente en procesos de educación inclusiva y conocimientos en implementación del PIAR en instituciones de educación superior privadas y/o públicas

Con el fin de cumplir eficientemente y prestar un mejor servicio y atención a todo el personal, en especial a los estudiantes de los programas de educación superior con dificultades de aprendizaje, se requiere del apoyo de un profesional en **LICENCIATURA EN EDUCACIÓN ESPECIAL**, para que realice las labores en el CREA.

**1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:** El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el PAA de la ETITC para la vigencia 2026.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 6 DE 16**

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO, MEDIANTE LA APLICACIÓN, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE, COGNITIVOS Y DE INCLUSIÓN, ENFOCADOS EN LA ENSEÑANZA DE LAS LENGUAS MODERNAS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – SEDE CENTRO, DURANTE LA VIGENCIA 2026.

**2.1. Código UNSPSC**

Código UNSPSC	Nombre del Producto
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

**2.2. Plazo de ejecución:** A partir del perfeccionamiento de los requisitos de ejecución del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2026.

**2.3. Requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución:** El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, expedición del Registro Presupuestal y con la aprobación de la garantía por parte de la ETITC.

**2.4. Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato será La actividad se desarrollará en la calle 13 No. 16 – 74 y/o en la Calle 6C No. 94 A – 25 Barrio Tintal, el sitio de ejecución del contrato será el que coordine el supervisor con el contratista, sin que se limite al acordado ya que por situaciones que se lleguen a presentar se podrá de común acuerdo disponer de la prestación del servicio en alguno de las direcciones indicadas en este numeral.

**PARAGRAFO:** Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN**

**3.1. 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 de apoyo a la gestión de Bienestar Universitario.

**3.2. Modalidad de selección:**

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, corresponde a:

**a) Contratación Directa:**

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 7 DE 16**

- 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

**4. ANALISIS DEL SECTOR**

**Perspectiva Legal**

La regulación del ejercicio de la disciplina profesional al que pertenece el perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual tiene fundamento jurídico en el artículo 26 de la Constitución Política de 1991. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior.

La inspección, vigilancia y regularización de esta está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones.

**Perspectiva Comercial y Organizacional**

Para el presente análisis, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos y consideraciones:

El objeto de la contratación pretendida le apunta directamente a los objetivos establecidos por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central conforme con lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional UN NUEVO ACUERDO INSTITUCIONAL, SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESCUELA 2021-2024, según lo señalado en los Estudios Previos para la correcta ejecución del objeto contractual.

La ETITC con el fin de dar cumplimiento al Plan de Desarrollo, analizó las condiciones que las demás entidades utilizan para este tipo de vinculación contractual, encontrando ajustado a las necesidades y a la normatividad el presente requerimiento.

**Perspectiva Financiera**

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del profesional requerido, la ETITC evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

Para calcular el valor mensual del contrato, en aras de procurar una remuneración adecuada y suficiente para el contratista, se tuvo en cuenta su formación académica, la experiencia y el grado de responsabilidad de las tareas a ejecutar.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 8 DE 16**

También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

El único rubro que compone el valor del contrato es el de los honorarios del contratista por la prestación de sus servicios.

El funcionario que suscribe el presente documento se permite manifestar que el valor mensual a pagar está ajustado a los precios del mercado, teniendo en cuenta el perfil del contratista requerido, la experiencia acreditada que está directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas.

## 5. INFORMACIÓN FINANCIERA

**5.1 Valor del contrato:** El presupuesto oficial para la presente contratación es de **(\$38.000.000,00)**

**5.2 Forma de pago.** El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** de acuerdo con mensualidades vencidas, así:

# DE CUOTA	VALOR DE CUOTA
1	3.800.000
2	3.800.000
3	3.800.000
4	3.800.000
5	3.800.000
6	3.800.000
7	3.800.000
8	3.800.000
9	3.800.000
10	3.800.000
<b>TOTAL</b>	<b>38.000.000</b>

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. *(Si a ello hubiere lugar)* **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 9 DE 16**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 TERCERO: 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**

**5.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.** El presente proceso de contratación se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 426 de 2026.

**5.4 Rubro presupuestal.**

Ítem	Rubro	Denominación del rubro
000	A-03-03-04-001	TRANSFERENCIAS BIENESTAR UNIVERSITARIO (LEY 30 DE 1992).

**6. OBLIGACIONES**

**6.1 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 requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, cuando aplique.
3. Participar y apoyar a la ETITC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. 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.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 10 DE 16**

6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. 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
8. 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
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Participar en la inducción y entrenamiento organizado por la ETITC cuando aplique.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la ETITC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de Contratación vigente.
19. 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. De acuerdo al porcentaje autorizado por la entidad.
20. Participar activamente en las jornadas de capacitación que se programen desde el Sistema de Gestión Ambiental, esto incluye el diligenciamiento de los listados de asistencia y de las evaluaciones de apropiación del conocimiento
21. Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo seguro de residuos ordinarios y peligrosos respetando los principios de separación en la fuente, que se han adoptado en la entidad.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 11 DE 16**

22. Hacer un uso eficiente de los recursos a su cargo y poner en práctica estrategias de ahorro y uso eficiente de agua potable, energía eléctrica y papel de impresión, así como propender en la disminución en la generación de residuos.
23. Realizar sus actividades propendiendo por el cuidado del ambiente y la prevención de la contaminación.

**6.2 Obligaciones Específicas del Contratista:**

2. Suscribir el acta de inicio
3. Presentar el certificado del Curso “Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” que realiza el Departamento de la Función Pública como soporte para el primer pago (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>)
4. Presentar el cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
5. Diseñar, aplicar y analizar instrumentos diagnósticos que permitan identificar los niveles de desempeño en las cuatro habilidades del idioma inglés (escucha, habla, lectura y escritura) de los estudiantes de los programas de Educación Superior de la ETITC, con base en criterios pedagógicos y lingüísticos pertinentes.
6. Realizar tutorías de manera individual y/o grupal enfocadas en el fortalecimiento de habilidades de comprensión lectora y producción escrita en inglés, incluyendo: elaboración de esquemas mentales, desarrollo de habilidades cognitivas, lectura crítica y estructuración gramatical y conversacional.
7. Prestar asesoría individual y refuerzo en procesos asociados a la comprensión lectora y escrita, a estudiantes que sean remitidos con alertas académicas en COE, humanidades, inglés, en repitencia o soliciten el servicio.
8. Apoyar el diseño y puesta en marcha del plan de ajustes razonables cuando sea necesario. De acuerdo con los criterios del profesional de Lenguaje generar recomendaciones para elaboración de PIAR
9. Implementar y generar espacios lúdico-pedagógicos orientados al fortalecimiento del pensamiento creativo y las competencias lectoescritoras y comunicativas en inglés.
10. Evaluar, al final del semestre el servicio prestado a la comunidad de ETITC, utilizando la herramienta de encuestas de servicios CREA a los estudiantes apoyados en Educación especial y encuesta de impacto a los casos de éxito
11. Apoyar el desarrollo e informes relacionados con los proyectos de Bienestar Universitario de ATENEA, FOMENTO A LA CALIDAD, FORTALECIMIENTO DE BIENESTAR entre otros
12. Las demás actividades que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con su alcance y naturaleza..

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

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, procedimientos, manuales, lineamientos y demás documentos del Sistema de Gestión Integrado definidos por la ETITC que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Asistir y participar en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión Integrado; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



3. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato, en el marco del Sistema de Gestión Integrado.

#### **6.4 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

1. Antes del inicio de actividades, deberá presentar la afiliación a EPS y Fondo de Pensiones.
2. Propender por el cuidado propio en cada una de las actividades que deba realizar en el marco del presente contrato.
3. Informar al supervisor del contrato, cualquier novedad o situación de riesgo que se presente o se pueda presentar en cumplimiento del contrato.
4. Utilizar los elementos de protección personal que le llegue a entregar la entidad para cumplir con el contrato.
5. Antes del inicio de actividades deberá presentar un examen médico ocupacional de ingreso dónde se constate el estado de salud actual, este no deberá ser superior a tres (3) años.
6. Asumir el costo del examen médico ocupacional de ingreso.

#### **6.5 Sistema de Gestión Ambiental:**

1. Revisar las obligaciones y especificaciones técnicas aplicables contenidas en el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEDORES.
2. El CONTRATISTA es responsable de las obligaciones establecidas para el desarrollo de la Gestión Ambiental, por lo que deben implementar dentro de sus actividades las medidas de prevención, control, mitigación, compensación o corrección de aquellos impactos que se puedan generar en el desarrollo de su actividad.
3. Remitir a la entidad las evidencias sobre la gestión ambiental que adelanta el proyecto, obra o actividad para mitigar y controlar sus impactos ambientales en el marco del objeto contractual.
4. Remitir a la entidad el análisis de ciclo de vida del bien o servicio a suministrar identificando los impactos ambientales en cada etapa: extracción de materia prima, producción, distribución, uso, consumo y disposición final o final de la actividad.

#### **6.6 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:**

1. Conocer y aplicar los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Protección de la Privacidad de la Información de la ETITC.
2. Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Respetar la confidencialidad de la información entregada por otras fuentes en la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 13 DE 16**

- a) Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la ETITC, en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento por escrito en la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento, al igual de las demás acciones que puedan llegar a derivarse de éste.
- b) Con la firma del contrato autorizo a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de mis datos personales de conformidad al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o Ley de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicado en el sitio web. <https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&seguridad-portal>

En caso donde los Contratistas vinculados a los procesos de Gestión de Informática y Telecomunicaciones y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se debe tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Reportar los incidentes de seguridad que se presenten en los activos y/o servicios afectados de manera inmediata al área del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a través del correo institucional ([mesadeayuda@itc.edu.co](mailto:mesadeayuda@itc.edu.co)).
2. Entregar informes de implementación y de soporte, utilizando las técnicas y metodología de anonimización de acuerdo con el GSI-MA-02.

Cuando se requiera la ETITC, solicitará la participación de auditoría para gestionar los riesgos de seguridad asociados con el uso de productos o servicios prestados a la entidad.

### **6.7 Obligaciones de la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**

1. Expedir 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. (cuando aplique).

## **7. SUPERVISIÓN**

### **Supervisión.**

La supervisión del contrato estará a cargo del **VICERRECTOR ACADEMICO** y/o quien haga sus veces. 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.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 14 DE 16**

**8. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS**

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**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

**Garantía de Cumplimiento:** Dado el monto de la presente contratación, así como la forma de pago, la cual se realizará una vez se certifiquen los servicios prestados por parte del supervisor del contrato, se aplicará lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.5, No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

**Matriz de Riesgo:**

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

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



1	General	Inter	Contrat	Operac	El contrato es el objeto de esta actividad establecida en el contrato. El cumplimiento de los objetivos del IBTI en el contrato 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 el 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

### 10.1. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

Para la presente contratación, dada la forma de pago que se establece (sólo se realiza el pago una vez se cumpla con las obligaciones del contrato las cuales serán certificadas por el supervisor), no se requerida la expedición de pólizas para el contrato, esto de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN**

**CÓDIGO: GAD-FO-05**

**VERSIÓN: 8**

**VIGENCIA: 2024-09-17**

**PÁGINA: 16 DE 16**

decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.



**11. ANEXOS**

11.1 Certificado de Idoneidad y Documentos que comprueban idoneidad.

11.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

11.3 Certificado de insuficiencia y/o inexistencia de personal

**12. APROBACIONES**

SOLICITANTE:	REVISÓ:	APROBÓ:
 <b>Hno. Néstor Raúl Polania González Vicerrector académico</b>	 <b>Katerin Gómez Olaya Profesional Contratista – Área de adquisiciones</b>	<p><b>Ariel Tovar Gómez Vicerrector Administrativo y Financiero</b></p>

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPB</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)