ÁREA SOLICITANTE	VICERRECTORIA ACADÉMICA	**FECHA**	AGOSTO DE 2026
RESPONSABLE ÁREA SOLICITANTE	Hno. NÉSTOR RAÚL POLANIA GONZÁLEZ		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO COMO INSTRUCTOR EN IDIOMAS - INGLÉS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ELABORACIÓN, VALORACIÓN, ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE APRENDIZAJE, COGNITIVOS E INCLUSIÓN EDUCATIVA EN LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL PARA LA VIGENCIA DE 2026.		

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

1.1. 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.

Bienestar Universitario hace parte del grupo interno de trabajo de la Vicerrectoría Académica y es 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, que propende por la integración y construcción colectiva a través de proyectos y actividades de las áreas que lo componen.

En el trabajo conjunto de estas áreas se planea, promueve y ejecutan programas que buscan el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria, contribuyendo al desarrollo humano y a la formación integral, a través de diferentes actividades deportivas, culturales, recreativas, de promoción y prevención, así como estrategias que buscan fortalecer la permanencia de los estudiantes que hacen parte de la comunidad. Estos programas se materializan en el Reglamento de Bienestar Universitario.

En articulación con los lineamientos del CESU, la Ley 30 de 1992 artículos 117 al 119 y la Ley 1503 de 2011, la ETITC, como institución de Educación Superior, diseñó e implementó el Reglamento de Bienestar Universitario (Acuerdo 02 de 2016) el cual dispone: “Las instituciones de educación superior deben

adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo".

El Bienestar Universitario se fundamente 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.

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 personal de apoyo que preste sus servicios en las estrategias para favorecer la Permanencia Estudiantil que hacen parte de Bienestar Universitario.

  A través de su equipo de la gestión de Bienestar Universitario, la ETITC promueve programas de bienestar que contribuyan a la formación integral, calidad de vida y desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad educativa. Dichas iniciativas se enmarcan en la siguiente política: Todo proyecto de bienestar universitario debe ser planeado, ejecutado y evaluado desde la perspectiva de la formación integral, en comunión y participación de todos los estamentos.

  Ofrecer servicios desde las áreas de psicología, trabajo social, pastoral, recreación, deporte, salud, arte y cultura y reforzamiento académico a todos los estudiantes de la ETITC con el fin de contribuir a su formación integral y generar ***programas que contribuyan a la permanencia estudiantil y disminuyas la deserción.*** *Tomado de: Proyecto Educativo Institucional ETITC: "Consolidación de la Escuela"*

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera que al interior del área de Bienestar Universitario se adelanten las actividades de correspondientes cumpliendo con la misión de Bienestar Universitario "Promover programas de Bienestar Universitario que contribuyan a la formación integral, calidad de vida y desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad educativa de la ETITC" proyectadas para el cumplimiento de la misión institucional.

A través de un enfoque integral, CREA (CENTRO DE RECURSOS PARA EL ÉXITO Y EL APRENDZAJE) se convierte en un espacio especializado para el acompañamiento académico mediante estrategias grupales y personalizadas, en modalidad presencial y virtual, estructuradas en cuatro líneas de acción: Inclusión Educativa e Intercultural, Fortalecimiento Académico, Orientación Socio Ocupacional y Seguimiento Estudiantil. Estas líneas se articulan con acciones que favorecen la inclusión, la adaptación a la vida universitaria, el desarrollo de habilidades socio ocupacionales y la permanencia estudiantil.

La ampliación del equipo profesional del CREA responde a la necesidad de consolidar políticas institucionales que favorezcan la permanencia de los estudiantes de los programas de educación superior (PES) con mayor cobertura y calidad. Al ofrecer espacios de apoyo académico especializado, se contribuye directamente a reducir las tasas de deserción y a garantizar la continuidad en la trayectoria formativa, en consonancia con las metas nacionales de acceso y permanencia en la Educación Superior.

Por ello, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, requiere 1 profesional en Idiomas - Inglés, Lenguas Extranjeras, Lenguas Modernas o afines para el diseño, evaluación, valoración, análisis y aplicación de estrategias para el fortalecimiento de procesos de aprendizaje, cognitivos e inclusión enfocados en la enseñanza del inglés para los programas de educación superior de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, dirigidas a estudiantes, docentes y administrativos de los programas de educación superior de la ETITC - sede Tintal para la vigencia de 2026 en el CREA (Centro de Recursos para el Éxito y el Aprendizaje).

Para la ejecución del seguimiento estudiantil, en el marco del Proyecto CREA, se requiere el desarrollo de actividades tales como:

- Caracterización Estudiantil (Predictiva y reactiva)
- Activación y seguimiento de rutas de acompañamiento predictivas y reactivas (Alertas tempranas).
- Acompañamiento a la estrategia “Manos levantadas”. (Alertas reactivas)
- Diseño e implementación de la ruta de formación en preparación para la vida universitaria.
- Generación de informes de gestión internas y externas.

Teniendo en cuenta el contrato CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. ATENEA-561-2025 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA Y LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC), se tienen la consideración No. 18 que dice “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. ATENEA-561-2025 SUSCRITO ENTRE LA AGENCIA DISTRITAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA Y LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL (ETITC) en nombre la consideración No. 18 “*Que ETITC propone el fortalecimiento del Centro de Refuerzo Especializado de Aprendizaje (CREA) a la sede Tintal como una estrategia para fortalecer la permanencia y el bienestar académico de los estudiantes beneficiarios del programa Jóvenes a la E (JE4). Esta ampliación busca acercar los servicios de apoyo académico, orientación vocacional y acompañamiento psicopedagógico a una mayor proporción de estudiantes, eliminando barreras de desplazamiento y ampliando la cobertura*

institucional. Dichas propuestas se describen en detalle en los estudios previos que soportan la celebración del presente convenio".

La sede en la que se ejecutará el presente contrato corresponde a la Universidad Pública de Kennedy (UPK), en el barrio El Tintal (Calle 6C No. 94A - 25), cuyo origen está directamente ligado a la ETITC: fue la propia Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central la que, desde 2019, construyó y puso en funcionamiento el edificio provisional con el que la UPK inició actividades, tras una alianza entre el Distrito Capital, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy y la Secretaría de Educación del Distrito para llevar educación superior pública a una localidad que históricamente no contaba con oferta propia. Con la inauguración de la infraestructura definitiva en octubre de 2022, la ETITC se consolidó como la institución que administra y lidera este modelo de multicampus (campus compartido), en conjunto con la Universidad Pedagógica Nacional y la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con capacidad para atender 500 estudiantes por jornada. En esta sede la ETITC ofrece sus programas de Ingeniería de Sistemas, Electromecánica y Mecatrónica, así como el portafolio del Centro de Lenguas y del Centro de Extensión y Proyección Social, en el marco del programa "Jóvenes a la U" liderado por la Secretaría de Educación del Distrito y la Agencia ATENEA. Este vínculo directo entre la ETITC y la UPK constituye el sustento territorial que da origen a los programas y a los servicios de bienestar que la Escuela presta en dicha sede, entre ellos el fortalecimiento del CREA aquí planteado.

La necesidad de contar con este profesional se encuentra directamente relacionada con el objeto y alcance del fortalecimiento del CREA, dado que el acompañamiento en idiomas - inglés constituye uno de los servicios que se busca acercar a los estudiantes mediante la ampliación de la atención. En consecuencia, la contratación de un profesional en Idiomas - Inglés no solo responde a una necesidad operativa del proyecto, sino que constituye un recurso humano necesario para garantizar la adecuada implementación de las estrategias de bienestar, acompañamiento y permanencia estudiantil contempladas en el convenio.

Desde el área de Bienestar Universitario se requiere adelantar la contratación de un profesional con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión según aplique) 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 (laboral, profesional o relacionada según la necesidad del área), mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación,

Profesional	Profesional Pregrado	**Profesional Idiomas- inglés, lenguas extranjeras, lenguas modernas o afines.**
	Experiencia	**Experiencia de seis meses a un año en actividades relacionadas con el sector educativo**

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 dónde 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.

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 fundamente 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.

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 Recursos para el Éxito y el Aprendizaje - CREA que hace parte de Bienestar Universitario.

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, se requiere del apoyo de un profesional en **Profesional en Idiomas- Inglés , lenguas modernas o afines,** 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:

Código UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

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

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de bienestar universitario como Instructor en Idiomas- Inglés para el acompañamiento, diseño, valoración, análisis y aplicación de estrategias para el fortalecimiento de procesos de aprendizaje, cognitivos e inclusión educativa en la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL para la vigencia de 2026.

2.1. Código UNSPSC

80111600	Servicios de personal temporal

2.2. Condiciones Técnicas exigidas: El contratista deberá en cumplimiento de la ejecución del contrato realizar las actividades las cuales deberán tener un soporte de entrega documental.

1. 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.

2. 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.

3. Realizar acompañamiento a estudiantes remitidos con alertas académicas, en procesos de repitencia o con necesidades específicas.

4. Generar e implementar espacios lúdico-pedagógicos orientados al fortalecimiento del pensamiento creativo y las competencias lectoescritoras y comunicativas en inglés.

2.3 Plazo de ejecución

A partir del perfeccionamiento de los requisitos de ejecución del contrato hasta el 30 de noviembre de 2026.

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 en la calle 13 No. 16 – 74 sede centro o en El Tintal: Calle 6C # 94A - 25 Kennedy y las sedes de VIOTÁ, ZIPAQUIRÁ Y SUBA de la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL. 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:

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.

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.

Análisis de contrataciones anteriores para satisfacer la necesidad por parte de la entidad

La entidad se siente satisfecha por la contratación del apoyo administrativo, destacando las capacidades para contribuir positivamente al desarrollo y eficiencia de las operaciones internas. Esta incorporación refuerza el compromiso con la mejora continua y el óptimo desempeño de los procesos administrativos.

La incorporación de un apoyo administrativo ha optimizado la organización y ejecución de las tareas relacionadas con el bienestar de toda la comunidad.

Se ha incrementado la capacidad de respuesta y atención a las necesidades de los colaboradores, garantizando una mejor experiencia para todos los involucrados.

La distribución de funciones ha permitido una mayor concentración de las áreas en sus actividades principales, mejorando la productividad general de Bienestar Universitario.

La integración de este nuevo miembro ha fortalecido la estructura administrativa, facilitando la coordinación entre los diferentes niveles y funciones del área de bienestar universitario, igualmente ha sido clave para cumplir con los objetivos establecidos en términos de metas de bienestar universitario.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA

5.1 Valor del contrato: El presupuesto oficial para la presente contratación es de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($11.400.000) MCTE,** Incluye impuestos, gastos y retenciones.

5.2 Forma de pago.

MES	**CUOTA**
SEPTIEMBRE	$ 3.800.000
OCTUBRE	$ 3.800.000
NOVIEMBRE	$ 3.800.000
TOTAL	$ 11.400.000

1. Un primer pago por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)** derivado de la ejecución del presente contrato quedará expresamente condicionado a la entrega, recepción y validación de los entregables correspondientes a la elaboración de los Refuerzo de competencias comunicativas en gramática, vocabulario técnico de ingeniería, comprensión de lectura y clubes de conversación.

2. Dos pagos cada uno por la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($3.800.000)** durante los meses de octubre y noviembre de 2026.

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. **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.
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.
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.

1.2 **Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. 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)
2. Suscribir acta de inicio.
3. Asistir a la Escuela de acuerdo con la necesidad del servicio
4. Elaborar, 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.
5. 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.
6. 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.
7. Apoyar la elaboración 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
8. Generar e implementar espacios lúdico-pedagógicos orientados al fortalecimiento del pensamiento creativo y las competencias lectoescritoras y comunicativas en inglés.
9. Elaboración mensual del informe solicitado por el Coordinador de Bienestar Universitario y el área de contratación para la verificación del cumplimiento del contrato.
10. Cargar mensualmente al drive del área todas las actividades realizadas bajo la modalidad de ficha técnica.

11. 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.
12. Todas las demás que requiera el objeto del contrato.

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.
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.
   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).
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

La supervisión del contrato estará a cargo del **VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA ETITC** 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.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

No aplica

9. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

La presente contratación se realiza dando cumplimiento a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 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, cursos, congresos, talleres y eventos nacionales o internacionales de ciencia, tecnología e innovación.

10. 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 previsibles en la contratación.

(MATRIZ DE RIESGOS ANEXA)

Así mismo, de conformidad con el análisis realizado y las variables evaluadas, el contrato a suscribir presenta un **RIESGO BAJO**, en relación con las circunstancias

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.

Se justifica la aplicación del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en los procesos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 3 de este mismo decreto (artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1). Este artículo otorga a las entidades la facultad de evaluar si es necesario o no exigir garantías, dependiendo de la naturaleza y condiciones del contrato, y la justificación de dicha decisión debe estar claramente expuesta en los estudios y documentos previos que acompañan el proceso de contratación.

En este sentido, se ha llevado a cabo una revisión detallada de los riesgos asociados al contrato, los cuales han sido evaluados y clasificados en una matriz de riesgos. Tras dicho análisis, se concluye que no existe un riesgo significativo que amerite la exigencia de garantías, ya que las condiciones del contrato no suponen una vulnerabilidad que deba ser cubierta por las mismas. Esta evaluación permite afirmar que, en el contexto específico de este proceso, la exigencia de garantías resulta innecesaria, dado que los riesgos asociados son mínimos y no requieren de una protección adicional. Por lo tanto, la decisión de no exigir garantías está debidamente fundamentada en la evaluación de los riesgos y en los estudios previos que respaldan la necesidad de aplicar esta disposición normativa.

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.

11. ANEXOS

DOCUMENTOS – LISTA DE CHEQUEO

12. APROBACIONES

SOLICITANTE:	REVISÓ:	APROBÓ:

 Hno. Néstor Raúl Polanía **Vicerrector académico**	 María Fernanda Camargo **Profesional Jurídico Contratación**	 Ariel Tovar Gómez **Vicerrector Administrativo y Financiero**

Revisó: David Santiago Alarcón- Apoyo Adquisiciones
Revisó: María Fernanda Camargo Diaz - Profesional Jurídico Contratación
Aprobó: Ariel Tovar Gómez. – Vicerrector Administrativo y Financiero