LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

CERTIFICA:

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, el artículo 3° del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998, hace constar que no existe personal suficiente en la planta global de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central con funciones específicas relacionadas con:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA SOBRE LA PLATAFORMA MOODLE, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL DE LOS CURSOS, EL ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE Y EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE DE LOS PROGRAMAS EN MODALIDAD A DISTANCIA Y VIRTUAL. DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL."

El contratista se compromete a cumplir con las siguientes Obligaciones Específicas:

1. Asistir a todas las reuniones, presenciales y remotas, establecidas en la presente contratación y cumplir con las actividades requeridas en cada una de ellas.
2. Toda solicitud que realice se deberá adelantar con el supervisor del contrato de manera escrita.
3. Reportar en caso de cualquier novedad, actualización o anomalía de manera inmediata la situación a la Institución Educativa, a través del Supervisor del contrato.
4. Realizar las funciones y los entregables definidos así:

ACTIVIDADES	ENTREGABLES
Presentar Plan de Trabajo	Documento con plan de trabajo
Suscribir acta de inicio.	Formato GAD FO 09
Realizar el 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) y/o cargar el certificado del curso en caso de haberlo realizado al contrato en la plataforma SECOP II.	Certificado

Administrar funcionalmente la plataforma Moodle institucional, garantizando la creación, configuración,	Informe mensual de administración de la plataforma con el registro de las actividades realizadas.
actualización y correcto funcionamiento de cursos, categorías, usuarios y permisos.	
Brindar acompañamiento, capacitacion y soporte funcional a docentes en el uso de la plataforma Moodle para el desarrollo de los cursos de la modalidad a distancia y virtual.	Informe mensual de acompañamientos y soportes prestados, con registro de atenciones realizadas.
Apoyar la implementación, actualización y publicación de los cursos virtuales, verificando el cumplimiento de los lineamientos académicos y pedagógicos institucionales.	Relación de cursos implementados, actualizados o publicados durante el período, con evidencias.
Configurar y dar soporte a los recursos, actividades, evaluaciones y demás herramientas de Moodle requeridas para el desarrollo de los cursos.	Informe mensual de configuraciones y ajustes realizados en la plataforma.
Realizar el seguimiento a la calidad y funcionamiento de los ambientes virtuales de aprendizaje, identificando oportunidades de mejora y presentando las recomendaciones correspondientes.	Informe de seguimiento con hallazgos, acciones de mejora implementadas y recomendaciones.

Se expide la presente certificación a los 23 días del mes de septiembre de 2026, de acuerdo con solicitud realizada por la Vicerrectoría Administrativa y el área Jurídica de Contratación.

LUCIBETH BLANCHAR MAESTRE
Profesional Especializado de Talento Humano
Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Revisó: Lucibeth Blanchar – Profesional Especializado de Talento Humano
Elaboró: Carol Solorzano – Técnico Administrativo de Gestión de Talento Humano
∗ Certificado con firma digital autorizada.