Fecha de la Reunión

DÍA	MES	AÑO
13	10	2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	309-2026
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
VALOR DE CONTRATO	$ 16.901.662
FECHA DE INICIACIÓN	13 DE OCTUBRE DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 días
FECHA DE TERMINACIÓN	12 DE NOVIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR ETITC	PROFESIONAL DE GESTIÓN DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES O QUIEN HAGA SUS VECES – JAIR ALEJANDRO CONTRERAS PARRA

2. PARTICIPANTES

2.1 ASISTENTES	2.2 AUSENTES
Por el contratista: ARON S.A.S KEMBERLEE JAHANY HERNANDEZ. Representante Legal **Por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.** JAIR ALEJANDRO CONTRERAS. Informática y Telecomunicaciones. LIDYA CORTES MENDEZ. Informática y Telecomunicaciones.	No Aplica N/A

2.3 INVITADOS
No Aplica N/A

2.4 OBSERVACIONES
Se establecen los siguientes canales de contacto: Por el contratista: ARON S.A.S Correo electrónico de la oficina: info@aron.com.co Telefono de oficina: 602-5581448 Celular: 3234649363 Contacto: Kemberlee Jahany Hernandez Por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central:

Correo electrónico de la Oficina: gestionit@itc.edu.co
Teléfono de oficina: 3443000 ext. 144
Celular: 316 545 22 21
Contacto: Jair Alejandro Contreras Parra
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00a.m. – 5:00p.m.

Hora de Inicio	8	00	OBSERVACIONES:	

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES

Se dará ejecución al contrato 309-2026 que tiene como objeto: RENOVACIÓN DEL SOFTWARE SOLIDWORKS EDUCATION EDITION CAMPUS PLUS DURANTE UN (1) AÑO PARA EL APOYO ACADÉMICO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

Se desarrollarán las actividades que se relacionan a continuación:

1.Licenciamiento académico SOLIDWORKS Education Edition en modalidad Campus Plus, instalación en red (network), para mil (1.000) usuarios, por el término de doce (12) meses.
2.Mil (1.000) licencias adicionales para uso de los estudiantes en su domicilio (Student Edition Kit o equivalente del fabricante).
3.Módulos habilitados, como mínimo: diseño CAD 3D nivel Premium; simulación por elementos finitos nivel Premium; análisis cinemático; simulación de fluidos (CFD) incluido módulo de refrigeración electrónica y HVAC; simulación de inyección de plásticos nivel Premium; diseño eléctrico esquemático 2D y diseño eléctrico 3D; costeo; integración con diseño electrónico; librería de componentes normalizados; manufactura asistida (CAM) nivel Profesional; definición basada en modelo (MBD); renderizado y visualización profesional; documentación técnica y publicación; visor profesional de planos; gestión documental de diseño (PDM) nivel Estándar; análisis de sostenibilidad; digitalización 3D; utilidades de comparación y diagnóstico; y enrutamiento de tubería y cableado eléctrico.
4.Todas las actualizaciones y service packs liberados por el fabricante durante los doce (12) meses de vigencia.
5.Créditos de certificación oficial del fabricante en número igual al de licencias del plan académico adquirido.
6.Acceso, por el mismo término de doce (12) meses, a la plataforma colaborativa en nube del fabricante para mínimo diez (10) usuarios nombrados, con capacidad de almacenamiento no inferior a veinticinco (25) GB, aplicaciones de diseño en nube y conector bidireccional con la versión de escritorio.
7.Acceso a la plataforma de formación en línea (LMS) del fabricante, con contenidos de CAD, simulación, gestión documental de diseño y preparación para las certificaciones

oficiales.
8.Soporte técnico durante toda la vigencia del licenciamiento, en los niveles de servicio definidos.

Para el normal desarrollo de la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir lo siguiente:

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes.
2. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o las normas legales que lo modifiquen, adicionen o complemente.
3. Mantener indemne a la ETITC de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la ETITC y demás equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
7. Dar aplicación al principio de debida diligencia y, en consecuencia, revisar, estudiar y analizar la información existente, a fin de construir un concepto respecto a la ejecución del contrato.
8. Poner a disposición de la ejecución del contrato toda su idoneidad y experiencia, a fin de ejecutar las actividades con los más altos estándares de calidad y eficiencia, para lo cual proporcionará la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar.
9. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades del objeto del contrato.
10. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites contractuales a que haya lugar para adelantar los procesos de selección y contratación de las personas naturales o jurídicas para ejecutar el objeto del contrato, cuando haya lugar a ello.
12. Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios del contrato señaladas en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas por la ETITC; para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega a satisfacción del contratante.
13. Manejar de manera centralizada y segura, todos los documentos relacionados con los aspectos jurídicos, financieros y administrativos que se generen en desarrollo del contrato, sujetándose en lo pertinente a las normas de retención documental

vigentes aplicables.

14. Suscribir junto con la ETITC las actas de iniciación, entrega y liquidación del contrato.
15. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
16. Garantizar que el personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC permanezca identificado y carnetizado.
17. 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
18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
19. El adjudicatario del contrato deberá aportar la Certificación Bancaria como requisito indispensable para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal.
20. 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.
21. 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.
22. Realizar sus actividades propendiendo por el cuidado del ambiente y la prevención de la contaminación.

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Remitir a la Entidad las garantías requeridas en la contratación.
3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, en la invitación pública, en la oferta presentada y en el contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección.
4. Entregar y activar el licenciamiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, y remitir al supervisor la constancia de activación con indicación del identificador de la suscripción y de las fechas de activación y de vencimiento.
5. Entregar e instalar el software en las cantidades y con las especificaciones requeridas, dentro del plazo señalado en el numeral 1.1 de la invitación pública.
6. Realizar el soporte técnico acorde con los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en las especificaciones técnicas.
7. Realizar la entrega al supervisor del contrato de la matriz de escalamiento (contacto de soporte, número telefónico y correo electrónico) para soporte técnico durante toda

la vigencia del licenciamiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.
8. Disponer del recurso humano y tecnológico necesario para garantizar el debido cumplimiento del contrato y la respectiva transferencia de conocimiento.
9. Disponer del recurso humano necesario para atender los requerimientos de soporte solicitados por el supervisor del contrato.
10. Realizar la actualización y el soporte de las licencias cuando sea requerido por el supervisor del contrato, en un plazo no mayor a un (1) día hábil.
11. En caso de fallas en las licencias, adelantar las actividades necesarias para superar el impase.
12. Reportar cualquier novedad o anomalía de manera inmediata al supervisor del contrato, para evitar demoras en el cumplimiento del objeto contractual.
13. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
14. Prestar el servicio de soporte técnico durante los doce (12) meses de vigencia del licenciamiento.
15. Dar permisos de acceso al software en sus versiones anteriores.
16. Informar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, cualquier cambio en su condición de distribuidor o canal autorizado del fabricante.
17. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN como requisito necesario para el pago de los bienes y servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
18. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, en los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio.

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.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, deben:

a. Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
b. Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
c. Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
d. Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.
e. Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
f. Portar el carné que lo acredite como visitante.
g. Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
h. Respetar todas las normas establecidas por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.
i. Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
j. Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
k. Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
l. Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
m. La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de estos.
n. En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sistema de Gestión Ambiental:

1. Revisar las obligaciones y especificaciones técnicas aplicables contenidas en el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES.
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.

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 que la Entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente en materia de 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 o con datos personales sensibles o privados que utilice la ETITC en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, ni dentro de los dos (2) años siguientes a la finalización de estas, sin previo consentimiento escrito de la ETITC, siendo consciente de las penas, multas y sanciones derivadas del incumplimiento.
   b) Reportar los incidentes de seguridad que se presenten en los activos 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.
   c) Entregar informes de implementación y de soporte utilizando las técnicas y la metodología de anonimización de acuerdo con el documento GSI-MA-02.
   d) Permitir, cuando la ETITC lo requiera, la participación de auditoría para gestionar los riesgos de seguridad asociados con el uso de los productos o servicios

prestados a la Entidad.

e) Con la suscripción del contrato, el contratista autoriza a la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para realizar la recolección y tratamiento de sus datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

NOTA: Se presenta al proveedor el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información de la ETITC (GSI-MA-01). Establecidas en el siguiente enlace: https://www.etitc.edu.co/archives/calidad/GSI-MA-01.pdf
Con la firma de esta acta se certifica el conocimiento de estas para el normal desarrollo y ejecución del contrato.

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.

PAGO:

La ETITC pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, en un solo contado, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, acompañada de los siguientes documentos: a) Certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, en el que conste la entrega y activación efectiva del licenciamiento contratado; b) Constancia de activación del licenciamiento expedida por el contratista, con indicación del identificador de la suscripción y de las fechas de activación y de vencimiento; c) Matriz de escalamiento del soporte técnico, en los términos del numeral 2.4 del estudio previo.

Dicho desembolso se realizará 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: 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 SEGUNDO: 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) Comprobante del pago como cotizante de los aportes al sistema de Seguridad Social: salud, pensión y riesgos laborales; c) 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.

1. ANEXOS

No Aplica N/A

Dando cumplimiento al objetivo, se da por terminada la sesión.

Hora de finalización	9	00	Observaciones	

En Constancia firman:

USO EXCLUSIVO GESTIÓN ETITC	
JAIR ALEJANDRO CONTRERAS PARRA	KEMBERLEE JAHANY HERNÁNDEZ MUÑOZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CONTRATISTA**

Elaboró: Lidia Cortes Méndez. Contratista Informática y Telecomunicaciones.