Fecha de la Reunión

DÍA	MES	AÑO
06	11	2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	324-2026
TIPO DE CONTRATO	**Adquisición de la licencia de la plataforma Adviser graduados para el fortalecimiento de la relación, el seguimiento y la analítica de la comunidad de Egresados de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central**
VALOR DE CONTRATO	**Ciento Ochenta Millones Ciento Diez y Siete Mil Seis Cientos Veinte y Dos Pesos Mda Cte $180.117.622,00**
FECHA DE INICIACIÓN	6 noviembre 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	39 dias
FECHA DE TERMINACIÓN	15/12/2026
SUPERVISOR ETITC	JOHN FREDDY ORTEGATE

2. PARTICIPANTES

2.1 ASISTENTES	2.2 AUSENTES
William Camilo Bernal Peña Representante Legal **BERSOFT SAS** John Freddy Ortegate **Profesional del Programa de Egresados**	

2.3 INVITADOS

Siendo las 3:00 pm del día 6 de noviembre de 2026 se inicia la reunión entre el contratista **William Camilo Bernal Peña** Representante Legal **BERSOFT SAS**, identificado con cedula de Ciudadanía a No. 1.026.259.448 de Bogotá D.C y el supervisor del contrato Ing. **John Freddy Ortegate** Profesional del Programa de Egresados con CC No 79523064 para dar

comienzo real e inmediato cumplimiento del contrato No. 324 -2026 de acuerdo con el siguiente objeto del contrato.

OBJETO:

Adquisición de la licencia de la plataforma Adviser graduados para el fortalecimiento de la relación, el seguimiento y la analítica de la comunidad de egresados de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

CLAUSULA SEGUNDA – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A**. Licencia de uso vitalicio de Adviser Graduados v.5**

El proveedor debe actualizar el software en su versión 4, Adviser Graduados v.5 y entregar una Licencia Vitalicia que comprende las siguientes características generales:

1.MODULO DE INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

Describe la información con la que se alimenta Adviser graduados y que le permite a la institución tener un conocimiento de los datos básicos del graduado para iniciar su gestión. El sistema cuenta con 2 mecanismos para la creación del graduado en la plataforma:

1.1. **Creación del graduado de forma automática (Integración):** Este mecanismo del sistema permite crear al graduado automáticamente con la información del sistema académico por medio del consumo de un web service o vista.

1.2. **Creación del graduado por medio de un servicio de carga**: Este mecanismo permite

que las instituciones que poseen los datos de sus graduados en un Excel, puedan tener un servicio que les permita realizar esa primera carga y no perder los datos que ya tienen actualizados de sus graduados.

1.3. **Creación del graduado por autorregistro**: Este mecanismo del sistema permite que cuando el graduado no sea encontrado en el sistema académico le despliegue un formulario para genere un auto registro con la información anteriormente descrita para que se cree en el sistema.

2. MODULO DE SEGUIMIENTO

2.1. **Actualización de datos:** El graduado podrá ingresar al sistema las veces que lo considere necesario para actualizar sus datos básicos de contacto y hasta 5 preguntas de interés que la institución desee que sean actualizadas de manera permanente; para esto cuenta con un link único de actualización de datos.

2.2. **Encuesta de seguimiento al graduado en momentos 0 y N**: El módulo para la gestión de los graduados permitirá a la institución tener una completa caracterización de sus graduados según los componentes que recomienda evaluar el MEN. En Adviser Graduados permite los momentos reglamentarios con el plus que puede parametrizar más momentos como el momento n para que cualquier egresado después de 5 años

2.3. **Validación de los momentos:** Este mecanismo del sistema permite identificar el número de años que ha pasado desde que se graduó un graduado y con base en esta

información desplegarle la encuesta del momento 0, 1, 3 y N según corresponda, este mecanismo permitirá que puedan obtener encuestas del graduado en cualquier momento

2.4. **Parametrización de las encuestas**: El sistema le permitirá parametrizar las preguntas y opciones de respuesta de la(s) encuesta(s) de seguimiento que la institución. Esta parametrización se implementar por 3 tipos de preguntas

- Única Opción
- Múltiple Opción
- Ingresar información descriptiva con campo abierto

2.5. **Trazabilidad de las encuestas de momentos**: El sistema le permitirá parametrizar tener la trazabilidad de todas las encuestas realizadas por el graduado y tener repositorio de las caracterizaciones realizadas por los graduados que permitirá que la institución pueda consultarlas en el momento que lo requiera.

3. MODULO DE SEGUIMIENTO

2.1. **Actualización de datos**: El graduado podrá ingresar al sistema las veces que lo considere necesario para actualizar sus datos básicos de contacto y hasta 5 preguntas de interés que la institución desee que sean actualizadas de manera permanente; para esto cuenta con un link único de actualización de datos.

2.2. **Encuesta de seguimiento al graduado en momentos 0 y N**: El módulo para la gestión de los graduados permitirá a la institución tener una completa caracterización de sus graduados según los componentes que recomienda evaluar el MEN. En Adviser Graduados permite los momentos reglamentarios con el plus que puede parametrizar más momentos como el momento n para que cualquier egresado después de 5 años

2.3. **Validación de los momentos**: Este mecanismo del sistema permite identificar el número de años que ha pasado desde que se graduó un graduado y con base en esta información desplegarle la encuesta del momento 0, 1, 3 y N según corresponda, este mecanismo permitirá que puedan obtener encuestas del graduado en cualquier momento

2.4. **Parametrización de las encuestas**: El sistema le permitirá parametrizar las preguntas y opciones de respuesta de la(s) encuesta(s) de seguimiento que la institución. Esta parametrización se implementar por 3 tipos de preguntas.

- Única Opción
- Múltiple Opción
- Ingresar información descriptiva con campo abierto

2.5. **Trazabilidad de las encuestas de momentos:** El sistema le permitirá parametrizar tener la trazabilidad de todas las encuestas realizadas por el graduado y tener repositorio de las caracterizaciones realizadas por los graduados que permitirá que la institución pueda consultarlas en el momento que lo requiera

4. MODULO ANALITICA DE DATOS

Este módulo permite a la institución realizar el análisis de datos correspondiente, lo que posibilita la obtención de resultados, la comparación de variables, el cruce de estas últimas, la validación de relaciones entre ellas y la comprensión de las tendencias de la información.

3.1. **Reporte cruce de múltiples variables encuesta de seguimiento** Este módulo permite hacer el cruce de diferentes características de cualquiera de los componentes de la encuesta de seguimiento, para así hallar grupos de graduados con características específicas.

3.2. **Reportes cruce de dos variables de la encuesta de seguimiento**: Permite que la institución pueda seleccionar variables de los diferentes componentes y hacer el cruce de las posibles combinaciones de las variables para conseguir una población con características específicas y destacar el grupo de graduados con los cuales desea hacer alguna de actividad o acompañamiento especifico.

3.3. **Creación de poblaciones tipo** El sistema permite a la institución construir arquetipos que generan poblaciones tipo con ciertos factores homogéneos a partir de sus motivaciones, necesidades, comportamientos y riesgos. Esta población se puede establecer por medio del cruce o la anidación de variables. El uso de estos arquetipos

contribuye con la eficiencia de los recursos porque permite satisfacer las necesidades de los graduados de manera adecuada. El uso de arquetipos es pertinente porque permiten alinear y orientar las estrategias de acuerdo con los riesgos que afectan a una población de graduados específica.

5. MODULO POTENCIALIZACIÓN DEL APOYO

Los siguientes son los servicios que el sistema pone a disposición de la institución y el área de graduados para gestionar y medir el apoyo que se les da a los graduados.

4.1. **Registro de apoyo individual** Permite que la institución pueda registrar los acompañamientos o apoyos que le brindan a sus graduados en cualquiera por medio de los diferentes servicios que ofrece el área, dejando la trazabilidad y evidencia de la gestión en la ficha de cada graduado.

4.2. **Registro de gestión de Actividades** Permite sistematizar y normalizar todas las actividades correspondientes realizadas a los graduados por medio de una herramienta en línea que facilita la planificación, administración, registro y evaluación todas las actividades que la institución ofrece.

• **Formulación de Actividades**: Permite por medio de un formulario parametrizable crear todas las actividades, este formulario tiene campos obligatorios, un responsable y los objetivos de la actividad.

• **Calendario de actividades:** Permite que los graduados por medio de un enlace visualicen las actividades creadas previamente; si la actividad está activa el graduado puede realizar la inscripción, todas las inscripciones las puede visualizar a manera de consulta el creador de la actividad.

• **Inscripción a las actividades:** El graduado podrá inscribirse en las diferentes actividades que ofrece la institución, en este proceso el sistema le habilitará la opción para actualizar sus datos básicos y hasta 5 preguntas que la institución quiera mantener actualizadas.

• **Carga masiva del registro de asistencia**: Por medio de un archivo plano con los números de documento de los graduados se puede registrar masivamente su participación a una actividad.

• **Documentación de actividades:** Permite el cargue de evidencias como videos, fotos y documentos de la actividad realizada para soportar la realización de misma, esta información se guarda como repositorio de cada actividad y ayuda a tener de manera organizada las evidencias.

• **Galería**: Este servicio es una herramienta para que todos los eventos y actividades del área de graduados puedan ser documentados y visibilizados ante toda la comunidad universitaria. El sistema permitirá crear diferentes álbumes y galerías de imágenes y

videos para documentar todos los eventos.

4.3. **Contenidos digitales** El sistema le permitirá a su institución estructurar y desplegar en la aplicación de graduados todos los videos, talleres, infografías, webinar y demás contenidos que la institución construya para el apoyo laboral y profesional. Por medio de este módulo de gestión de contenidos el graduado podrá cuando lo requiera los buscar, consumir, compartir, comentar y evaluar los contenidos publicados. Este módulo le generará múltiples beneficios a la oficina de graduados como:

- Disminuir pérdidas por baja reutilización de los talleres, webinars, cursos y demás contenidos digitales
- Gestionar en tiempo real el despliegue y actualización de los cursos, talleres, temas, sondeos
- Apoyar al graduado y mitigar su riesgo de deserción en cualquier momento y lugar
- Generar ambientes de aprendizaje altamente interactivos entre la comunidad de graduados

4.4. Módulo de evaluación Este módulo permite que la institución realizar la encuesta para conocer la satisfacción y percepción de los graduados de los servicios recibidos en las actividades, para poder hacer un mejoramiento continuo, estas encuestas muestran las estadísticas y graficas de las respuestas de cada actividad y permite tener un comparativo de la percepción semestre a semestre.

6. COMUNICACIÓN EFICIENTE

5.1. **Solicitudes por medio del App de graduados** El graduado podrá registrar las solicitudes que tenga para el área de graduados de la institución. Este servicio permitirá que la institución de forma sistematizada reciba, atienda y de respuesta a las diferentes solicitudes que realicen los graduados. Esta sección permite consultar el avance en la gestión de la solicitud realizada, generando notificaciones vía correo.

- Registrar y sistematizar las solicitudes que hacen los graduados
- Recibir y administrar desde los profesionales del área de graduados
- Gestionar y organizar por medio de estado las solitudes recibidas
- Dar respuesta y cerrar las solicitudes Este servicio le permite al graduado también hacer seguimiento y consultar el avance en la gestión de la solicitud realizada por medio de una bitácora de comunicación que se activa por cada una de las solicitudes realizadas.

5.2. **Módulo Oferta de educación formal y no formal**

El sistema permitirá que la institución publique en la aplicación web de los graduados los programas de educación formal como las maestrías, especializaciones y de educación no formal como los diplomados, cursos cortos y de más para que el graduado pueda consultar el tema, las fechas, horarios, modalidad y costos de cada uno de estos programas. Si el graduado está interesado y hace clic en la inscripción lo llevará a los formularios que la universidad tenga contemplados para tal fin.

Este servicio incentiva el aprendizaje al largo de la vida de los egresados y a que el egresado vea en su universidad una primera opción para que el mismo contine

estudiando, o su familia o su equipo de trabajo.

El sistema le mostrará cuales son los programas académicos y no académicos que más han tenido demanda basado en los click que hacen los graduados para la inscripción.

Además, se obtendrá la base de datos de los lead de graduados con la correspondiente información del programa específico en donde haya manifestado interés, con esta información la universidad podrá hacer seguimiento a estos leads y convertirlos en matriculas.

5.3. **Mailing y notificaciones**

El sistema Adviser permite la integración con múltiples plataformas de mailing para hacer el envío masivo de mensajes y notificaciones vía correo electrónico. Adviser utiliza esta integración para hacer las notificaciones en proceso como la actualización de datos, registro de encuestas de momento o invitaciones a actividades o eventos. El servicio de mailing estándar incluido con el que cuenta Adviser es 100.000 correos mensuales y va incluido por el primer año y estará activo mientras haya un contrato de soporte vigente. Sin embargo, es importante tomar en cuenta que el sistema puede enviar la cantidad de correos que requiera la institución.

6. MODULO COMUNIDAD DE EGRESADOS

6.1. **Clasificados – Marketplace**

Este servicio permitirá a los graduados ofrecer y dar visibilidad a sus empresas, emprendimientos, servicios profesionales y requerimientos a través de un servicio de clasificados tipo marketplace. De esta manera, cuando otro graduado o miembro de la comunidad necesite algún servicio, podrá consultar la base de anuncios subidos. El

graduado podrá:

- Registrar y publicar un clasificado
- Editar o eliminar un clasificado
- Buscar en los clasificados por palabras claves o por filtros
- Consultar información con respecto a un clasificado
- Escribir mensajes y contactar al autor del clasificado

Estos clasificados deben ser aprobados o cancelados por parte de la oficina de graduados.

7. MODULO DE REPORTES DE GESTIÓN

7.1. **Reportes de gestión apoyo individual**: Este reporte permite conocer a cuantos, y cuales graduados se les ha realizado seguimiento en determinado periodo de tiempo, para obtener estadísticas de los acompañamientos realizados por el área de graduados y sus diferentes programas.

7.2. **Reportes de gestión apoyo grupal (actividades):** Este reporte permite elegir información como periodo de fecha del cual queremos ver la información, el tipo de actividad (encuentro, evento, seminario, capacitación, etc.), el nombre de la actividad, el componente y criterio por el cual queremos segmentar. Con esta información el sistema le arrojará como resultado la participación a las actividades de forma gráfica y estadística.

7.3. **Reporte de motivos solicitudes:** Este reporte permite identificar cuáles son los

motivos y las causales por los que los graduados están haciendo más solicitados. Con base en esta información la institución puede tomar medidas para reducir la recurrencia de las solicitudes.

8. MODULO DE REPORTES ESPECIFICOS

8.1. **Generación de constancia:** Para que la IES pueda verificar que un estudiante que está en proceso de graduación ha completado la encuesta de momento cero, el sistema genera automáticamente el certificado correspondiente y lo envía al correo registrado. Además, los profesionales del área podrán descargar este certificado mediante un servicio, simplemente ingresando el número de documento del graduado.

8.2. **Dashboard de gestión:** El sistema cuenta con un panel de control que muestra por mes y semestre los indicadores clave para que puedas observar cómo evoluciona la participación de los graduados en los diferentes módulos, como actualización de datos, momentos, clasificados, entre otros.

8.3. **Indicadores Generales:** los indicadores generales están relacionados por semestre con los siguientes datos:

- Número. De graduados
- Número. de graduados que han contestado encuestas de momentos
- Número. de apoyos individuales brindados
- Número. de graduados apoyados por medio de acompañamientos individuales
- Número. de actividades realizadas.

- Número. de participantes a las actividades
- Número. de solicitudes
- Número. De graduados apoyados en general.

La licencia de Adviser Graduados v.4 para el programa de egresados presenta las siguientes descripciones de los conceptos (definidos en la propuesta económica)

Licencia de uso vitalicio de Adviser Graduados v.4 Graduados

Proyecto de implementación

- Parametrización: Encuestas (5), áreas, usuarios, perfiles.
- Instalación técnica: Instalación del aplicativo en el servidor, interfaz de carga de graduados y realización de pruebas.
- Capacitación funcional: Incluye 1 capacitación presencial de un día en la institución y hasta 2 virtuales en el año (máx. 2 horas cada una).
- Soporte y acompañamiento a distancia
- Módulo de Mailing - Integración (pago 1 sola vez)
- Servicio de Mailing (12 meses - 100.000 correos mensuales

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. **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 con el 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.

B. **Obligaciones Específicas del Contratista**:

1. Suscribir acta de Inicio
2. Cumplir con el objeto contractual
3. Entregar la licencia en las instalaciones de la ETITC, área de almacén, con el visto

bueno del supervisor del contrato.

4. Atender a la solicitud en cuanto indicaciones del supervisor del contrato requiera.

5. Presentar las garantías contractuales que se solicitan en el plazo establecido por la ETITC.

6. Atender las solicitudes que le realice el supervisor del contrato y resolverlas en un plazo máximo de un (1) días hábiles.

7. Brindar soporte y acompañamiento cuanto el supervisor del contrato así lo requiera.

8. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato.

9. Garantizar la calidad y el buen funcionamiento del servicio prestado y el software.

10. Realizar hasta 4 capacitaciones virtuales en el año

11. Interactuar con el Programa de Egresados en función del desarrollo y profundización

12. Interactuar con las áreas que tiene plataforma Advaiser con la ETITC para mirar optimización de servicios integrados

13. Crear cronograma de actividades para profundización y obtención de resultados

14. Apoyo al desarrollo y efectividad de la plataforma en el nivel de la licencia y sus cualidades integradas al proceso de resultados e impacto por Programas Propedéuticos

C. **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 Integrado de Aseguramiento de la Calidad 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 Integrado de Aseguramiento de la Calidad**; 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 del Sistema Integrado de Aseguramiento de la Calidad.

D. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Cumplir la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos SST de la ETITC que le sean aplicables.

2. Garantizar las afiliaciones y demás requisitos de Seguridad Social y Riesgos Laborales exigibles al personal que participe en la ejecución del contrato.

3. Participar en las inducciones y actividades de SST requeridas por la ETITC y cumplir los controles de seguridad establecidos para la ejecución del contrato.

4. Reportar oportunamente incidentes, accidentes y condiciones inseguras, y atender los requerimientos de SST realizados por la ETITC.

E. **Sistema de Gestión Ambiental:**

1. Realizar la inducción institucional del Sistema de Gestión Ambiental de la ETITC y entregar al supervisor la constancia correspondiente dentro del plazo establecido.

2. Participar en las actividades de capacitación, sensibilización o divulgación ambiental convocadas por la ETITC durante la ejecución del contrato, cuando resulte aplicable.

3. Utilizar preferentemente medios digitales para la elaboración y entrega de productos, informes y comunicaciones, salvo que el supervisor requiera su presentación física.

4. Informar oportunamente al supervisor sobre incidentes, prácticas o condiciones ambientales identificadas durante la ejecución del contrato que puedan afectar el cumplimiento de los lineamientos del SGA.

F. **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.

4. 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.

5. 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

G. OBLIGACIONES DE LA ETITC:

1. Expedir el Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el

mismo.

3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.

5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

7. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

8. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

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.

CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la ETITC, Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos.

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

Cumplimiento: Para amparar el cumplimiento del contrato y el pago de las multas y sanciones, deberá ser expedido por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración de este y cuatro (4) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Para amparar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, se debe expedir por diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA DECIMA – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044-03 PROFESIONAL DEL PROGRAMA DE EGRESADOS 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. El supervisor tendrá como funciones: 1) conocer el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el Entidad. 2) verificar directamente que el **CONTRATISTA** cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos convenidos en el mismo. 3) Verificar que los servicios cumplan con las características exigidas en el contrato, rechazando aquellos que a su criterio no cumpla, manifestando al contratista en términos inequívocos, claros y precisos, las condiciones incumplidas que motivan el rechazo. 4) Rendir informes mensuales a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera sobre el avance y ejecución 5) Certificación parcial o total de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales (según formato establecido). 6) Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc. Del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el CONTRATISTA y emitir un concepto técnico y de viabilidad a la entidad contratante. 7) Recepcionar los documentos que deba anexar el contratista y allegarlos al área de Contabilidad para efectos del pago. 8) En caso de ser necesario de acuerdo con el cumplimiento y calidad del servicio, el Supervisor del contrato proyectará el Acta de Liquidación de este. 9) Dar aviso oportuno en caso de que haya terminación anticipada del contrato y proceder a adelantar la liquidación de este para proceder a liberar los recursos no ejecutados. 10) En caso de que la ETITC acepte una cesión del presente contrato, el supervisor debe revisar que los documentos cumplan con la experiencia e idoneidad señala en el presente documento. 11) Revisar que las

actividades señaladas por el contratista en la relación presentada correspondan a las obligaciones contractuales de este documento. 12) Verificar el pago correspondiente a la seguridad social integral realizada por el contratista. 13) En general vigilar y controlar que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones para el normal desarrollo y ejecución del contrato, el supervisor del Contrato además de velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción), así como las demás normas que surjan por la naturaleza de este contrato, cuando se requiera cambio de supervisor. 14) Deberá informar si se da una terminación anticipada o cesión del contrato celebrado, para lo cual debe proceder a liquidar el mismo y para la cesión determinar el saldo a comprometer.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA – MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNARIA:
El incumplimiento de las obligaciones del contrato será sancionado pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: 1) En caso de que haya lugar a la declaratoria de incumplimiento o caducidad del contrato, LA ETITC podrá exigirle al CONTRATISTA a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo cual no exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación. 2) Si el cumplimiento es parcial por parte del CONTRATISTA, sin que dé lugar a la declaratoria del siniestro de incumplimiento o la caducidad, este reconocerá y pagará a LA ETITC, una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin superar el (10%) del valor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En la aplicación de la cláusula penal y de las multas se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad y se

dará previamente cumplimiento al debido proceso, de conformidad con los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 98 de la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción) y a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el CONTRATISTA no pague el valor de la cláusula penal o de la multa dentro del término indicado en el acto administrativo correspondiente, LA ETITC hará efectivo su pago del saldo que LA ETITC adeude a la CONTRATISTA, quien autoriza esta deducción expresamente con la firma de este contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - CADUCIDAD: Se adoptará esta medida de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y por las causales señaladas en dicha Ley y en las demás normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN: Son aplicables al presente contrato la terminación, modificación e interpretación unilateral, en los términos establecidos en los artículos 15 al 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes, cuando lo considere necesario la entidad para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA - TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO: En cualquier momento, durante la vigencia del presente contrato, las partes podrán darlo por terminado anticipadamente de mutuo acuerdo, que constará por escrito en un acta suscrita por las partes, en la cual se indicará expresamente la fecha a partir de la cual acuerdan dar por terminado el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: La ETITC, podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada y de forma unilateral

cuando se presenten las siguientes situaciones: a) Informar al CONTRATISTA con treinta (30) días calendarios de anticipación la fecha en que se finaliza el contrato. b) Cuando el contratista no firme el contrato o no allegue los documentos para su legalización en el plazo establecido por la ETITC, es decir dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la notificación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a otra persona natural o jurídica, salvo autorización previa y expresa de LA ETITC.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES E IMPEDIMENTOS: El CONTRATISTA declara bajo gravedad de juramento que se entiende surtido con la firma de este contrato, que no se halla incurso en ninguna de las cláusulas de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de intereses o impedimentos, señaladas en la Constitución, la Ley o la normatividad vigente; declara igualmente que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional y que no es deudor del Estado, o que si es deudor ha suscrito acuerdo de pago vigente y que tiene su situación militar definida.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1) Por el mutuo acuerdo de las partes. 2) Fuerza mayor o caso fortuito, por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante acta suscrita por las partes en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanuda la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – AUSENCIA DE RELACION LABORAL: Las partes dejan constancia expresa que el presente contrato se suscribe en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran que no conlleva relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el CONTRATISTA de independencia en la preparación y ejecución del contrato. **PARAGRÁFO PRIMERO:** Para la ejecución del presente contrato, las partes acuerdan que los servicios serán prestados de manera coordinada de acuerdo con los horarios en los cuales la entidad atiende y presta servicios a la comunidad académica (estudiantes, docentes y administrativos) y público en general, sin que haya esta situación genere subordinación.

CLÁUSULA VIGESIMA – RELACIÓN COORDINADA DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES: Las actividades que deban ser realizadas por parte DEL **CONTRATISTA.** para el óptimo desarrollo y cumplimiento del objeto del presente contrato, serán realizadas por el mismo en los momentos, tiempos y espacios determinados de común acuerdo con el supervisor del contrato, en atención a las condiciones de necesidad específica y especial que las mismas ameriten.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el supervisor de este certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el CONTRATISTA y que a éste se le canceló el valor total del monto pactado. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será

liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, LA ETITC procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de seguridad de la información y gestión de los activos de la información que le entregue LA ETITC. Así mismo, El CONTRATISTA se obliga a no revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expedición, la información confidencial de propiedad de LA ETITC, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades de LA ETITC. PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA – INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener a LA ETITC, libre de cualquier daño o perjuicio originado en las reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del CONTRATISTA. El Contratista responderá por el cumplimiento pleno de sus obligaciones. En relación con los daños y perjuicios, las partes del contrato únicamente responderán por los daños directos entre otros el daño emergente derivado de las acciones u omisiones provocados por su culpa exclusiva durante la ejecución de sus obligaciones y que le sean directamente imputables, quedando tal responsabilidad limitada al 100% del valor del contrato, las partes no responderán por daños indirectos y/o consecuenciales como lucro cesante y/o pérdida de información, salvo en los eventos de dolo o culpa grave, en los cuales la responsabilidad será plena. No tendrá validez ninguna disposición en contrario.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA – INDEPENDENCIA: El contratista es independiente a la ETITC, y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos a nombre de la ETITC, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora de la prestación del bien o servicio (según corresponda),

cuando el incumplimiento sea por ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocada y constatada la Ley.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA – SOLUCION DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y la ETITC, con ocasión de la firma del presente contrato, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del contrato, así como cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se empleará la conciliación ante la Procuraduría General de la Nación.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA – NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderá debidamente efectuadas solo si es entregada personalmente o por correo electrónico o notificados a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA- DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá

2.4 OBSERVACIONES

Hora de Inicio	**3:00**	**Pm**	**OBSERVACIONES:**	

7. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES (Describir las obligaciones generales y específicas del contratista y demás items que considere relevantes para la supervisión)
El control y vigilancia del cabal cumplimiento y la completa adecuada ejecución y de cada una de sus obligaciones, así como de la calidad de los servicios prestados, estará a cargo del PROFESIONAL DE EGRESADOS DE LA ETITC 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. ANEXOS

Cronograma de Actividades y otras que correspondan para el desarrollo del contrato y las capacitaciones que se llevaran de manera remota y/o presencial acorde con las acciones y de las cláusulas del desarrollo del presente contrato

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

Hora de finalización	**4:00**	**Pm**	**Observaciones**	

En Constancia firman:

John Freddy Ortegate **Profesional del Programa de Egresados**	**WILLIAM CAMILO BERNAL PEÑA** Representante Legal **BERSOFT SAS,**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CONTRATISTA**