**Fecha de la Reunión**

| DÍA | MES | AÑO |
|---|---|---|
| 25 | 09 | 2026 |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | 299-2026 |
| **TIPO DE CONTRATO** | Prestación de servicios |
| **VALOR DE CONTRATO** | $143.992.493,00 COP |
| **FECHA DE INICIACIÓN** | 25/09/2026 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Hasta el 5 de diciembre de 2026 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | 5/12/2026 |
| **SUPERVISOR ETITC** | Ángela María García Mora |

## 2. PARTICIPANTES

| **2.1 ASISTENTES** | **2.2 AUSENTES** |
|---|---|
| Ángela María García Mora – Supervisora del contrato ETITC<br>María Alejandra Millan Ramírez – Contratista ETITC<br>Steven Castaño – Asistente gerencia<br>Wilman Stick Prieto – Diseñador grafico<br>Javier Gutiérrez – Coordinador de proyectos<br>Jean Michel Bustos Castañeda – Representante legal Armoringen | |

| **2.3 INVITADOS** |
|---|
| Ninguno |

| **2.4 OBSERVACIONES** |
|---|
| Se revisó el diligenciamiento del acta de inicio<br>Se establecieron los plazos de entrega<br>Se estableció el diligenciamiento Excel de seguimiento diagramación<br>Se solicitaron ejemplos de diagramación, editorial y entrega de borradores |

| | |
|---|---|
| **4** | **00** |

**Hora de Inicio OBSERVACIONES:**

## 3. 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)**

Se realizó la socialización del Contrato No. 299-2026 cuyo objeto es la diagramación y producción digital de publicaciones académicas de la ETITC, específicamente los Cuadernos ETITC.

En esta primera reunión, se realizó la presentación de los funcionarios por parte de la entidad y del contratista
Se revisaron las obligaciones y procedimientos para la ejecución,
Se revisaron los tiempos de ejecución, y se establece un cronograma para ejecución
Se revisó el acta de inicio y se solicitó al contratista completar su diligenciamiento
Se entregó por parte de la supervisión una matriz en Excel para seguimiento a la ejecución
Y se reenviará por parte de la entidad el manual de identidad, editorial, para tener la base de la diagramación y trabajos

**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, por cualquier eventualidad, 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. 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.
8. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades

del objeto del contrato.

9. 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.
10. Suscribir junto con la ETITC las actas de iniciación, entrega y liquidación del contrato.
11. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
12. Garantizar que el personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC deberá estar identificado y carnetizado.
13. El adjudicatario del contrato deberá aportar la Certificación Bancaria como requisito indispensable para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal.
14. 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.

**Obligaciones Específicas del Contratista:**

1. Diagramación de los Cuadernos ETITC, garantizando una presentación profesional, clara y adecuada para publicaciones científicas.

2. Diseño de portada y contraportada moderno, atractivo y alineado con la identidad visual de la ETITC. Deberá incluir el logotipo institucional y la identificación visual correspondiente al número del CUADERNO ETITC.

3. Diseño interior de los Cuadernos ETITC con una estructura coherente para textos científicos, que contemple: títulos, subtítulos, resúmenes, palabras clave, cuerpo del texto, tablas, figuras y referencias bibliográficas, siguiendo el formato proporcionado por la ETITC.

4**.** Diagramación uniforme, manteniendo un estilo gráfico consistente en todos los cuadernos, con el uso de los colores institucionales. El diseño debe priorizar la legibilidad de los contenidos.

- Los textos diagramados deberán entregarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir del envío de los documentos por parte de la ETITC.

1. Características técnicas del servicio:
   - Diseño y diagramación de 20 libros y 20 carátulas.
   - Tamaño cerrado: 21,0 x 28,0 cm.
   - Interior 400 páginas.
   - Se incluyen hasta dos rondas de revisión para ajustes, con base en las

observaciones realizadas por la ETITC.
- Cada ronda de revisión deberá completarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- El material final, corregido y aprobado, deberá entregarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la validación final del diseño.

2. Entregables:
   - Archivos digitales en formato PDF de alta calidad para publicación y distribución.

Archivos fuente editables en Adobe Illustrator (.AI) para futuras actualizaciones.

## 4. ANEXOS

Excel seguimiento Diagramación
Compromiso de envío por parte de la entidad del manual de identidad, editorial

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

| **Hora de finalización** | **4** | **30** | **Observaciones** | Ninguna |
|---|---|---|---|---|

En Constancia firman:

|  |  |
|---|---|
| Ángela María García Mora<br>Vicerrectora de investigación, Extensión y Transferencia<br>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central | JEAN MICHEL BUSTOS CASTAÑEDA<br>Representante legal<br>ARMORING GLASS S.A.S.<br>NIT. 901.556.401-5 |
| **SUPERVISOR DEL CONTRATO** | **CONTRATISTA** |