



**RESOLUCIÓN NÚMERO 086 DE**

**( 16 de febrero de 2024 )**

Por la cual se autoriza realizar la cancelación de tres (3) procesos contractuales.

**EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL,  
"ETITC"**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por el Decreto – Ley 591 de 1991, la Ley 30 de 1992, la Ley 80 de 1993, Ley No. 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, el Acuerdo 05 de 2013 "Estatuto General" expedido por el Consejo Directivo y demás normas vigentes concordantes y reglamentarias de la materia,  
y

**CONSIDERANDO:**

Que, el área de Gestion Documental perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, solicito al Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central autorización para adelantar la contratación de personal de apoyo con los siguientes objetos contractuales así:

1. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS: PINAR, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN -SIC, PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD, TABLAS DE CONTROL DE ACCESO - TCA Y SGDEA, PARA LA ETITC, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DECRETO 1080 DE 201",
2. " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA REVISIÓN, CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, INSERCIÓN, FOLIACIÓN DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA ETITC EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS" y
3. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL COMO TÉCNICO PARA APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE LOS INVENTARIOS DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ETITC EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 - LEY GENERAL DE ARCHIVOS, ACUERDO 042 DE 2002 Y ACUERDO 049 DE 2000".

Que, el Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central solicitó a Gestión de Talento Humano confirmar si dentro de la planta de personal de la entidad se contaba con personal para desarrollar las actividades solicitadas por el área de Gestion Documental perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Que, una vez adelantadas las verificaciones, el área de Gestión de Talento Humano, certificó que no se cuenta con personal idóneo para adelantar las actividades requeridas anteriormente.

Así las cosas, el Rector de la institución, autoriza que se adelante el proceso de contratación, siempre que el mismo cumpla con los procedimientos internos como son: Contar con recursos para adelantar la contratación, que la contratación se encuentre dentro

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

del Plan Operativo Anual del área de Gestion Documental perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que el proceso se encuentre en el Plan de Adquisiciones publicado por la entidad.

Una vez, realizadas las consultas con las áreas correspondientes, se pudo verificar que el proceso solicitado se puede adelantar.

Que, una vez realizadas las verificaciones y los trámites correspondientes, se procedió a expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **1224 de 2024**.

Que, una vez expedido el CDP, la entidad procedió a adelantar la contratación con lo cual se publicó en SECOP II los procesos mediante la modalidad de contratación directa identificados con los números **(CD-081-2024, CD-083-2024 y CD-084-2024)**.

Que, una vez aprobada su publicación por parte del Comité de Contratación de la ETITC, se procedió a adelantar los contratos a través de la plataforma SECOP II con los siguientes números de contrato así **(081-2024, 083-2024 y 084-2024)**.

Que, de acuerdo a lo informado por el área de Gestion Documental perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se dio a conocer al área de adquisiciones que, los perfiles profesionales correspondientes plasmados en cada estudio previo no cumplen con la documentación adjunta por cada contratista de los siguientes procesos **(CD-081-2024, CD-083-2024, CD-084-2024)** y contratos adjudicados **(081-2024, 083-2024 y 084-2024)**.

Que, en mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** Ordenar la cancelación de los procesos identificados con números **(CD-081-2024, CD-083-2024 y CD-084-2024)** publicados en la plataforma SECOP II.

**ARTÍCULO 2.** Ordenar la cancelación de los contratos identificados con números **(081-2024, 083-2024 y 084-2024)** publicados en la plataforma SECOP II.

**ARTICULO 3.** Comunicar el contenido de esta Resolución al área de Gestion Documental perteneciente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y a las áreas de Contratación, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería para lo de su competencia.

**ARTÍCULO 4.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a los 16 días del mes de febrero de 2024.

EL RECTOR,



**HNO. ARIOSTO ARDILA SILVA**

Proyectó:  
Néider Olave García, Contratista Contratación.

Revisó:  
Ariel Tovar Gómez, Vicerrector Administrativo y Financiero  
Edgar Mauricio López Lizarazo, Secretario General  
Diana Rocío Rodríguez, Profesional Especializada Jurídica de Contratación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPB</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------