RESOLUCIÓN NÚMERO **180** **DE**

(**10 de abril de 2025**)

POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE PARA EL SOFTWARE MANTUM CMMS+ED DURANTE UN (1) AÑO PARA EL APOYO A LAS ÁREAS DE GESTIÓN DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL

En uso de las facultades legales y estatutarias conferidas por la Constitución Política de Colombia, y en especial las que le confieren las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que, en materia de contratación estatal, la modifiquen o adicionen y el Acuerdo 05 de 2013, expedido por el Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO QUE:

Que, **la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central**, es una entidad de la orden nacional, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, cuya misión es "formar personas creativas y competentes en las áreas técnicas, tecnológicas e ingenierías capaces de solucionar problemas a través de la investigación aplicada"

Que, l**a Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** cuenta con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, esta dependencia desarrolla actividades transversales que permiten un desempeño eficiente de acuerdo con la naturaleza de la organización, ya que vela por una contabilidad y ejecución presupuestal transparente, registros de contratos acordes a las disposiciones normativas vigentes; diseña, ejecuta y controla los programas de mantenimiento y conservación que garanticen el buen estado y funcionamiento de los bienes muebles y de los elementos, equipos y demás activos necesarios para el funcionamiento institucional.

Que, dentro de su estructura cuenta con la dependencia de Gestión de Informática y Telecomunicaciones, la cual tiene las siguientes funciones:

1. Analizar y proponer directrices de tecnologías de la información para la Escuela, que cumplan los parámetros requeridos en materia de información coordinando con las dependencias y grupos de trabajo pertinentes en los temas de su competencia.
2. Formular y recomendar planes de acción para incorporar los estándares y los parámetros de arquitectura empresarial.
3. Planear y liderar la definición de estándares y estructura tecnológica necesaria para el manejo de entornos de información compartida que garanticen la interoperabilidad de los sistemas implementados en la Escuela, asegurando la disponibilidad, calidad, confiabilidad y seguridad de la información por parte de las dependencias y grupos de trabajo que los administran.
4. Apoyar a la gestión de la Rectoría, las Vicerrectorías Académica, de Investigación y Administrativa y Financiera de la Escuela, utilizando las herramientas que ofrecen las tecnologías de información y la comunicación.
5. Coordinar el diseño y desarrollo de la prestación de servicios de informática y de comunicaciones, fomentando su aprovechamiento adecuado y velando por su correcta implementación.
6. Formular de los términos de referencia para la adquisición de equipos y demás elementos relacionados con el uso de las tecnologías de información y comunicación, así como la contratación de servicios conexos, siendo responsable de emitir el concepto y la evaluación técnica definiendo los acuerdos de nivel de servicio acorde con las necesidades institucionales.
7. Diseñar e implementar plataformas y servicios tecnológicos y de comunicación para la mejora e innovación de procesos y servicios institucionales.
8. Diseñar, implementar y mantener la red de comunicaciones, la red inalámbrica y el sistema de cableado estructurado de la ETITC, que permitan soportar los proyectos conexos como wifi, VOIP, CCTV, STREAMING y aulas multimedia y conexión directa al DATACENTER.

9. Diseñar, implementar y asegurar el funcionamiento del DATACENTER, respecto a los subsistemas de procesamiento y almacenamiento.
10. Vigilar y controlar la ejecución de los contratos relacionados con la gestión de Informática y Telecomunicaciones.
11. Coordinar el proceso en cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Seguridad de la Información.
12. Coordinar las acciones para apoyar los procesos de autoevaluación y acreditación.

Que, para garantizar el cumplimiento de los programas señalados, la ETITC cuenta con una sede principal y dos instalaciones, una población de más de 4.500 personas (Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo), más de 1.500 equipos de cómputo en uso, más de 150 herramientas de software, sistemas de información y/o plataformas de información, un Datacenter certificado como TIER 3, más de 22 centros de cableados, más de 70 switches, equipos de seguridad perimetral como firewalls y conexión a internet y de datos entre las Instalaciones o sedes.

Que, de acuerdo con lo anterior la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central cuenta con El proceso de Administración de Bienes se define como el conjunto de actividades que realizan en general las diferentes Áreas de la Entidad, y en particular, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, para mantener en perfecto estado de orden, conservación, funcionamiento, disposición y seguridad los bienes propios de la ETITC, así como los recibidos a cualquier título para su custodia.

Que, entre las responsabilidades del Almacén se encuentran:

- Llevar el registro detallado, en el sistema de inventarios de la Entidad.
- Manejar los Bienes de la entidad (ingreso y Salida de bienes).
- Administrar las bodegas (ubicación y entrega).
- Controlar y salvaguardar los bienes de la entidad.
- Proveer de bienes a los servidores públicos para el cabal cumplimiento de sus funciones (Solicitudes y pedidos).
- Contar físicamente los bienes devolutivos y de consumo.
- Hacer la toma física de elementos en uso (funcionario y/o responsable)
- Apoyar a la almacenista en el proceso de Control de préstamo de elementos del almacén.
- Apoyar al almacenista en el envío de elementos a las diferentes extensiones de la Entidad.
- Hacer el cronograma de inventario y cumplir con las fechas estipuladas.

Que, la gestión eficiente de inventarios es un aspecto crucial para cualquier organización, y en el ámbito educativo, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ha implementado con éxito el programa informático Mantum en su área de almacén. Este software especializado se ha convertido en una herramienta fundamental para mejorar la eficacia y precisión en el control de existencias, marcando un hito en la modernización de la gestión logística.

Que, cabe resaltar que por medio del aplicativo se viene realizando la Gestión de activos e inventarios de todos las áreas y usuarios de la institución. Igualmente, se gestiona el mantenimiento de las instalaciones locativas y de equipos, lo que permite garantizar su optimo funcionamiento y disponibilidad en el momento en que se requiera.

Que, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, cuenta con locaciones, infraestructura, equipos, maquinaria y/o herramientas que apoyan el normal funcionamiento de las áreas académicas y administrativas. Para garantizar la disponibilidad de estos equipos y locaciones que se encuentran en producción requieren de la gestión de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. Por ello se adquirió el 12 de diciembre de 2019 por medio del contrato 358-2019 un sistema de información para gestionar el mantenimiento de los activos e instalaciones, el cual se denomina MANTUM CMMS, por medio de este, se respalda la ejecución y programación de las intervenciones de mantenimiento, donde almacena todos los datos relevantes sobre los equipos, componentes y piezas, tales como la ficha técnica, el historial y los planes de mantenimiento. A través de las solicitudes de servicio y las órdenes de trabajo es posible controlar los costos y tiempos de ejecución y respuesta. Además, permite calcular en tiempo real los principales indicadores que miden la eficiencia y la eficacia de los servicios de mantenimiento, resumidos en un informe de gerencia ágil y veraz.

Que, cabe resaltar que por medio del aplicativo se viene realizando la Gestión de activos e inventarios de todos las áreas y usuarios de la institución. Igualmente, se gestiona el mantenimiento de las instalaciones locativas y de equipos, lo que permite garantizar su optimo funcionamiento y disponibilidad en el momento en que se requiera.

Que, adicional a esto, se usa como herramienta de apoyo a los procesos de formación de Gestión de mantenimiento desarrollados en los programas de educación superior y en la Especialización de Mantenimiento industrial.

Que, la institución actualmente se encuentra certificada en ISO 27001, por tal motivo se debe garantizar que los sistemas de Información institucional estén actualizados y con soporte.

Que, por las razones planteadas, el área de Informática y Telecomunicaciones recomienda realizar la contratación del plan de actualizaciones y soporte del sistema de información MANTUM CMMS.

Que, la presente contratación apunta al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional "Este proceso de contratación esta alineado de la siguiente manera a los Objetivos Estratégicos: **EJE ESTRATEGICO 5: AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Objetivo estratégico del Eje estratégico:** Proveer la infraestructura física y tecnológica necesaria para la calidad en la oferta educativa. ", así:

Que, por lo anterior, y al no existir en el mercado nacional, empresas que vendan este tipo de productos y/o servicios en este caso **Mántum S.A.S** con las especificaciones técnicas que se ajusten a la necesidad de la entidad, y en consideración a que la naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, la relación costo beneficio, resulta más favorable, para **La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central**, se adelantará la presente contratación mediante la modalidad de Contratación Directa, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, litera g, y en aplicación del decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes el cual señala:

> *(…)*
> *Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona natural o jurídica que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación.*
> *(…)*

Que, asíl las cosas y, teniendo en cuenta la propuesta y documentación allegada (Certificado de exclusividad, Derechos de Autor y propuesta de servicios) **la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** verificó la capacidad, idoneidad y experiencia de la empresa **MANTUM S.A.S** identificada con numero de **NIT: 900.140.127-1**, de lo cual, se dejó constancia en los documentos precontractuales los cuales se anexarán al presente proceso como documentos adjuntos.

Que, para llevar a cabo el objeto contractual que aquí se propone, **la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** requiere contratar una empresa reconocida en el mercado que cuente con todos los requerimientos solicitados desde el área de Planeación y con ellos poder llevar a cabo la actualización y soporte para el software Mántum, es por ello que la empresa **MANTUM S.A.S identificada con numero de NIT: 900.140.127-1** cuenta con la experiencia idónea para ejecutar el objeto contractual.

Que, una vez analizada la documentación allegada, se encontró que la propuesta remitida por la empresa **MANTUM S.A.S identificada con numero de NIT: 900.140.127-1**, resulta ser idónea para la Entidad en términos de costo- beneficio.

Que, con fundamento en lo expuesto, resulta institucionalmente conveniente, necesario y útil, para **la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** suscribir un contrato de prestación de servicios con el siguiente Objeto "***ADQUISICIÓN DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE PARA EL SOFTWARE MANTUM CMMS+ED DURANTE UN (1) AÑO PARA EL APOYO A LAS ÁREAS DE GESTIÓN DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO***

***CENTRAL.*"** con la empresa **MANTUM S.A.S identificada con numero de NIT: 900.140.127-1**, en la modalidad de contratación directa. El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales asciende a la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($5.462.285,64)** que incluye todos los gastos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato al igual que IVA y demás, impuestos, costos y utilidades que se generen. El valor antes señalado se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 13225 del 26/03/2025.**

Que, **la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1, del Decreto 1082 de 2015, se expide el presente acto administrativo que justifica la contratación.

Que, en mérito de lo antes expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar justificada la modalidad de Selección de Contratación Directa, para celebrar entre la **Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** y la empresa **MANTUM S.A.S identificada con numero de NIT: 900.140.127-1**, Contrato de Prestación de Servicios con el siguiente Objeto "***ADQUISICIÓN DEL PLAN DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE PARA EL SOFTWARE MANTUM CMMS+ED DURANTE UN (1) AÑO PARA EL APOYO A LAS ÁREAS DE GESTIÓN DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.*"**.**

ARTÍCULO SEGUNDO: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, asciende a la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE ($5.462.285,64)** que incluye todos los gastos en que incurra el contratista en la ejecución del contrato al igual que IVA y demás, impuestos, costos y utilidades que se generen.

PARÁGRAFO. El valor antes señalado se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 13225 del 26/03/2025.**

ARTÍCULO TERCERO: El tiempo estipulado es de doce (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución

ARTÍCULO CUARTO: Los documentos soporte de esta contratación reposan en el expediente contractual y estarán para consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

ARTÍCULO QUINTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y contra el mismo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá, D. C., a los 10 días del mes de abril de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EL RECTOR,

Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA

Revisó:
Edgar Mauricio López Lizarazo, Secretario General
Ariel Tovar Gómez, Vicerrector Administrativo y Financiero
Vanessa Alejandra Mondragón Arévalo - Profesional Especializad de contratación

Proyectó:
Deiby Alexander Ortiz Cely – Profesional Especializado Área de Contratación