



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

RESOLUCIÓN NÚMERO **216** DE

(**02 MAY 2019**)

"Por medio de la cual se autoriza un pago"

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLOGIA INSTITUTO TECNICO 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, La Ley 1150 de 2007, El Decreto 1082 de 2015, La Ley 1882 de 2018 y 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, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, es un Establecimiento Público de Educación Superior, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, que tiene como misión, objetivos y programas, impulsar, motivar y fomentar cada uno de los proyectos establecidos bajo el marco del plan estratégico de Desarrollo 2014-2021 "Educación Inclusiva de Calidad para la Movilidad", para formar personas creativas y competentes, en las áreas técnica, tecnológica y de ingenierías.

Que, el decreto 902 de 2013 expedido por el Ministerio de Educación Nacional Por el cual se aprueba la modificación de la estructura de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, y se determinan las funciones de sus dependencias, establece:

CAPITULO I De la Estructura

ARTICULO 1. ESTRUCTURA- La Estructura de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, será la siguiente:

1. Consejo Directivo.
2. Consejo Académico.
3. Despacho de la Rectoría.
 - 3.1. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional.
4. Secretaría General.
5. Vicerrectoría Académica
 - 5.1. Facultades.
 - 5.2. Instituto de Bachillerato Técnico Industrial.
6. Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Transferencia.
7. Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
8. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 8.1. Comisión de Personal.
 - 8.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

CLASIFICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIFICACIÓN DE INTEGRIDAD	A	CLASIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------------	-----	-----------------------------	---	---------------------------------	---

Continúa resolución

CAPITULO III De las Funciones

ARTICULO 5. DESPACHO DE LA RECTORIA. Son funciones del Despacho de la Rectoría, las siguientes:

1. Ejercer la representación legal de la Institución.
2. Contribuir al posicionamiento de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central a nivel nacional e internacional, mediante una digna representación de sus intereses.
3. Establecer, en coordinación con las Vicerrectorías y demás dependencias, las gestiones de carácter interinstitucional tendientes a lograr cooperación y recursos para adelantar planes, proyectos y programas de investigación. innovación y desarrollo tecnológico o Institucional.
4. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos necesarios para la gestión administrativa, los convenios de cooperación financiera o técnica nacional e internacional, estableciendo relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones educativas, culturales y de investigación.
5. Designar a los Decanos de cada facultad.
6. Someter a consideración del Consejo Directivo los asuntos de su competencia.
7. Garantizar en la entidad la aplicación de la Ley 87 de 1993 y del Sistema Integrado de Gestión, sus normas reglamentarias y demás disposiciones que las modifiquen y adicionen.
8. Orientar a las dependencias de la entidad, en la formulación y diseño de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos, promoviendo y apoyando la implementación de una cultura de la gestión orientada por resultados.
9. Ejercer la función de control disciplinario en segunda instancia, en los términos de la Ley 734 de 2002 o de las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
10. Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como a los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, mediante acto administrativo, dentro del marco de su competencia.
11. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.
12. Definir la reglamentación para la elección o designación de representantes a los diferentes órganos y estamentos de dirección y administración.
13. Las demás que le señalen las disposiciones vigentes, el Estatuto General y el Consejo Directivo.

Que, para el cumplimiento de las funciones de la Rectoría, el Hno. Rector debe contar con los equipos y las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones.

Que, entre las herramientas es necesario contar con equipos tecnológicos que permitan una rápida y efectiva comunicación con sus interlocutores, para todo lo relacionado con la misionalidad institucional, que es necesario contar con un equipo celular inteligente el cual permite combinar las llamadas de voz con recursos de cómputo avanzados, así mismo la institución ya cuenta con comunicaciones que permiten vincular estos dispositivos con las diferentes áreas administrativas, mediante aplicaciones que mejoran los procesos y eleven la productividad de los servidores públicos.

Que, una vez hecho el análisis de los equipos el que se ajusta a las necesidades es el **HUAWEI P20 LITE**, el cual es suministrado por la empresa **REBI S.A.S.** identificada con **NIT 900.500.416-0** representada legalmente por **ELKIN HERNAN SALAZAR GIRALDO**.

CLASIFICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIFICACIÓN DE INTEGRIDAD	A	CLASIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------------	-----	-----------------------------	---	---------------------------------	---

Continúa resolución

Que, el valor a cancelar del equipo a adquirir es por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$390.000.00) MONEDA CORRIENTE.**

Que, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 519 del 8 de enero de 2019, Recursos Propios, expedido por el profesional de presupuesto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Autorizar el pago a nombre de la empresa **REBI S.A.S.**, identificada con Nit: **900.500.416-0**, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto – ley 591 de 1991, el Decreto 1082 de 2015, La Circular Externa No. 6 de 27 de septiembre de 2013 expedida por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y la autonomía que nos otorga la Ley 30 de 1992, para el pago por la compra de un equipos celular **HUAWEI P20 LITE**, necesario para el cumplimiento de las funciones del Hno. Rector.

ARTÍCULO SEGUNDO. Autorizar la correspondiente transferencia electrónica a la cuenta corriente No. 006069997564 del Banco Davivienda, por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$390.000.00) MONEDA CORRIENTE**, incluidos todos los impuestos de ley, amparando los recursos de la vigencia 2019.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese el presente acto administrativo en los medios autorizados por Ley y sus decretos reglamentarios y en la página www.colombiacompra.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede ningún recurso por la vía gubernativa de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley No. 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los **02 MAY 2019**

EL RECTOR,

HNO. JOSÉ GREGORIO CONTRERAS FERNÁNDEZ
RECTOR

Proyectó: Enrique Carlos Cardoza Martínez, Contratista de Contratación
Revisó: José Yesid Olaya Palacio, Jurídico de contratación
Aprobó: Luis Jesús Carvajal Hernández, Vicerrector Administrativo y Financiero

CLASIFICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIFICACIÓN DE INTEGRIDAD	A	CLASIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------------	-----	-----------------------------	---	---------------------------------	---