



RESOLUCIÓN NÚMERO 419 DE

(17 de julio de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO PARA PRESTACION DE SERVICIOS PARA DAR SOPORTE Y ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO "HUMANO" DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL.

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO 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, la 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:

- 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.
- Formular y recomendar planes de acción para incorporar los estándares y los parámetros de arquitectura empresarial.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Diseñar e implementar plataformas y servicios tecnológicos y de comunicación para la mejora e innovación de procesos y servicios institucionales.
- Diseñar, implementar y mantener la red de comunicaciones, la red inalámbrica y el sistema de cableado estructurado de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, que permitan soportar los proyectos conexos como wifi, VOIP, CCTV, STREAMING y aulas multimedia y conexión directa al DATACENTER.

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

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

Que, de acuerdo con lo anterior la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central cuenta con El Grupo de Gestión de Talento Humano, área la cual tiene los siguientes subprocesos:

1. Gestión del Talento Humano
2. Selección y vinculación
3. Bienestar laboral
4. Nómina
5. Bonos pensionales
6. Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Capacitación

Que, así mismo, El Grupo de Gestión de Talento Humano cuenta con el siguiente portafolio de servicios los cuales se ejecutan en la actualidad de manera manual con los sistemas ofimáticos que cuenta la entidad así:

- Estructura organizacional
- Planta y personal
- Seguridad y salud
- Compensación y Labores
- Administración Humana

Que, la ausencia de un software de talento humano en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central había generado una significativa falencia en la gestión integral de recursos humanos. La elaboración manual de aspectos cruciales como la estructura organizacional, planta y personal, seguridad y salud, compensación y labores, así como la administración humana, mediante sistemas ofimáticos convencionales, conllevó a ineficiencias y limitaciones operativas, para lo cual se planteó la situación ante el comité de infraestructura tecnológica y después del estudio de varias soluciones se decidió por medio del acta de comité que la solución más viable y que generaría menos impacto al usuario es la implementación del software sistema de información de talento humano.

Que, la carencia de una solución tecnológica dedicada había impedido la optimización de procesos, generando una carga administrativa excesiva y propensa a errores. La falta de una plataforma especializada para el manejo de la estructura organizacional limita la capacidad de visualización y análisis, afectando la toma de decisiones estratégicas. Asimismo, la gestión manual de la planta y personal conllevó a dificultades en el seguimiento de competencias y desempeño, afectando la eficacia en la asignación de roles y responsabilidades.

Que, en el ámbito de seguridad y salud, la carencia de un software especializado impidió una supervisión efectiva de protocolos y registros, comprometiendo la integridad y bienestar del personal. Además, la falta de automatización en la gestión de compensaciones y labores impacta directamente en la equidad salarial y la motivación del personal, al no contar con herramientas eficientes para la evaluación y ajuste de remuneraciones.

Que, la administración humana, al depender de procesos manuales, se veía limitada en su capacidad de gestionar eficazmente el ciclo de vida del empleado, desde la contratación hasta el desarrollo profesional. La adopción de un software de talento humano ha resuelto estas deficiencias, proporcionando una plataforma integral que garantice la eficiencia, transparencia y conformidad con normativas laborales, contribuyendo así al crecimiento y desarrollo sostenible de la institución.

Que, de acuerdo con los antecedentes, la ausencia histórica de un software de talento humano en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central ha tenido un impacto significativo en la eficiencia operativa y la toma de decisiones estratégicas. La gestión manual de aspectos cruciales como la estructura organizacional, planta y personal, seguridad y salud, compensación y labores, así como la administración humana, ha generado ineficiencias notables y limitado el potencial de la institución.

Que, la falta de una solución tecnológica especializada ha llevado a una carga administrativa excesiva, consumiendo recursos valiosos que podrían destinarse a actividades académicas y de desarrollo institucional. La dificultad para visualizar y analizar la estructura organizacional ha

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

impactado negativamente en la agilidad y flexibilidad para adaptarse a cambios y oportunidades emergentes en el entorno educativo.

Que, en términos de planta y personal, la gestión manual ha generado desafíos en la asignación efectiva de roles y responsabilidades, así como en la evaluación del desempeño, afectando directamente la calidad y eficacia de los servicios educativos. Además, la falta de una herramienta especializada ha contribuido a la falta de transparencia en los procesos de seguridad y salud, lo que podría afectar la reputación de la institución.

Que, en cuanto a compensación y labores, la ausencia de automatización ha generado inequidades salariales y desmotivación entre el personal, pudiendo afectar la retención de talento y la calidad del servicio educativo ofrecido. La limitación en la administración humana ha impedido la implementación de mejores prácticas en la gestión del ciclo de vida del empleado, desde la contratación hasta el desarrollo profesional.

Que, la implementación del software de talento humano en la vigencia 2024 se presentó como una necesidad imperante para corregir estas deficiencias. Permitiendo no solo optimizar la eficiencia operativa y administrativa, sino también fortalecer la competitividad de la institución, mejorar la satisfacción y desarrollo del personal, y garantizar el cumplimiento de normativas laborales. En última instancia, contribuyendo al posicionamiento de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central como una entidad educativa líder y moderna.

Que, de acuerdo con lo anterior la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central cuenta con El proceso de Gestión del Talento Humano el cual desarrolla un conjunto de actividades como apoyo a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, para mantener actualizada la información de nómina, hojas de vida de funcionarios, procesos de vinculación y desvinculación de personal, entre otros.

Que, para el normal desarrollo de dichas actividades, a partir del año 2024 se viene implementando el sistema de información HUMANO, que permite gestionar los siguientes módulos:

1. Administración HUMANO
2. Planta y Personal
3. Estructura Organizacional
4. Compensación y Laborales
5. Salud y Seguridad (ausentismos)
6. HUMANO® en Línea (Básico)

Que, cabe resaltar que por medio del aplicativo se viene realizando la Gestión del personal de todas las áreas de la institución. Igualmente, se gestiona la liquidación de las nóminas de todo el personal. Para garantizar la disponibilidad del sistema y la seguridad de la información, se requiere adelantar actividades de soporte y mantenimiento.

Para suplir esta necesidad se hace necesario la renovación del Plan de a soporte y las actualizaciones del sistema de información de la gestión de talento humano "HUMANO".

Que, 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.



Que, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y en su lugar el área de Gestion de informática y telecomunicaciones, requiere de acuerdo con lo anteriormente expuesto las especificaciones requeridas para cumplir con la necesidad del área, así:

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

LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA DAR SOPORTE Y ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO "HUMANO" DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, Permite:

- a. Servicio de Soporte, Actualización y Mantenimiento al Sistema de Información HUMANO
- b. Parametrización e implementación del proceso de pago de parafiscales de los contratistas.
- c. Migración de datos históricos
- d. Bolsa de 100 horas de Soporte Remoto.

MÓDULOS QUE CONTEMPLA EL SERVICIO

- 1. Administración HUMANO
- 2. Planta y Personal
- 3. Estructura Organizacional
- 4. Compensación y Laborales
- 5. Salud y Seguridad (ausentismos)
- 6. HUMANO® en Línea (Básico)

SERVICIO DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN

Soporte Lógico pone a disposición de la ETITC una mesa de ayuda que se podrá utilizar a través de los siguientes medios de comunicación: línea telefónica, correo electrónico y chat.

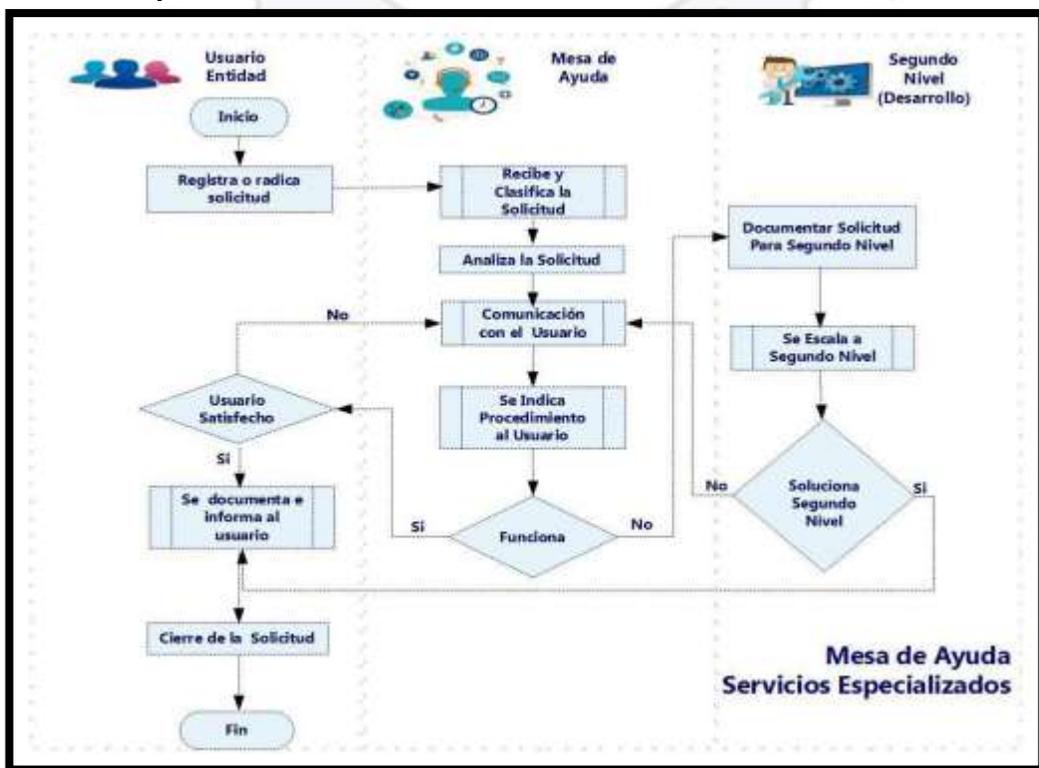
- 1. Atención de inquietudes funcionales asociadas al Sistema de Información HUMANO realizadas por los funcionarios de LA ENTIDAD, apoyando los procesos sobre los que se tengan dudas e incluyendo aclaraciones, mediante el Sistema Gestión de Solicitudes – OsTicket
- 2. Verificación del buen funcionamiento de la aplicación y prevención de situaciones que pueda generar fallas futuras.
- 3. Entrega de las nuevas versiones en caso de ser liberadas.
- 4. Capacitación en nuevas versiones en caso de ser liberadas.
- 5. Asesoría vía teléfono, chat y mail, a los tickets previamente registrados.
- 6. Mantenimiento del aplicativo en normatividad legal funcional de acuerdo con la norma colombiana.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE SOLICITUDES – OsTicket

Soporte por Mesa de Ayuda

La Mesa de Ayuda, atenderá todas las inquietudes FUNCIONALES asociadas al SISTEMA HUMANO®, de lunes a viernes entre las 08:00 y las 18:00 horas, a través del Sistema Gestión de Solicitudes – OsTicket.

Flujo de Proceso para Radicar un Caso



ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO HUMANO®

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

Este “Acuerdo de nivel de Servicio” o “Service Level Agreement” (en adelante “SLA”) establece los términos y condiciones para la prestación de los servicios de los servicios contratados.

DEFINICIONES

Los términos incluidos en este documento tienen validez exclusivamente de acuerdo con las siguientes definiciones:

Contactos Autorizados: Refiere a los empleados de la ETITC que están autorizados para realizar Solicitudes a la Mesa de Ayuda SL. Es responsabilidad de la ETITC designar un mínimo de 1 (uno) y un máximo de 3 (tres) empleados como Contactos Autorizados.

Disponibilidad de los Servicios: Tiempo durante el cual la ETITC puede hacer uso de los Servicios en un período determinado: lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 meridiano y de 2:00 pm a 6:00 pm.

Incidente: Interrupción no planificada o reducción de la calidad de los Servicios. Para que un evento sea considerado un Incidente debe reunir las características definidas en este documento.

Información del CLIENTE: Todos los datos, registros e informaciones, en formato digital, que son propiedad de la ETITC, y que se procesan y/o almacenan en el Entorno Productivo.

Limitaciones: Alcance de las Tareas a realizar conforme al tipo de Solicitud de Pedido efectuado por la ETITC.

Mesa de Ayuda SL: Área de Soporte Lógico desde donde se atienden las solicitudes de servicios contratada por la ETITC.

Solicitud por Incidente: Solicitud de Pedido a través de la cual la ETITC solicita la intervención de la Mesa de Ayuda SL durante un Incidente.

Solución Definitiva: Actividades que deberán ser llevadas a cabo para reparar la causa raíz de un Incidente.

Tarea: Actividad realizada por la Mesa de Ayuda SL, que surge como resultado de la interpretación de un pedido. Las Tareas que la Mesa de Ayuda SL puede realizar para cada Servicio se encuentran limitadas en este documento. En el caso que una Solicitud de Pedido implique la realización de una Tarea no soportada por el la Mesa de Ayuda SL deberá explicarlo a la ETITC y dejarlo registrado en el Ticket.

Ticket: Documento electrónico donde se registran los pedidos de la ETITC, desde su ingreso hasta la finalización. Los tickets se registran en los sistemas de Soporte Lógico. La ETITC puede realizar un pedido a la Mesa de Ayuda SL solicitando la información contenida en un ticket siempre y cuando corresponda a una Solicitud de Pedido generada por el propio la ETITC, de acuerdo a las políticas de seguridad y confidencialidad que hayan sido establecidas por Soporte Lógico.

Tiempo de Respuesta: Período comprendido entre el pedido de la ETITC y la confirmación por parte de la Mesa de Ayuda SL de que se cuenta con todos los datos necesarios para implementar la Solicitud de Pedido.

Tiempo de Solución (HORA): Período comprendido entre el pedido de la ETITC y la confirmación por parte de la Mesa de Ayuda SL de que se dio solución al requerimiento una vez recibido de parte de la ETITC la información necesaria para este efecto.

Los términos definidos en el SLA cuyos significados no se encuentren en el referido documento deberán interpretarse conforme a las definiciones existentes en los Términos y Condiciones Generales, Condiciones Particulares del Servicio y/o Solicitud de Servicio.

SOLICITUD POR INCIDENTE

Las Solicitud por Incidente será registrada a través de la Mesa de Ayuda SL y será categorizada de acuerdo a lo informado por la ETITC al momento de realizar el pedido.

La Mesa de Ayuda SL podrá detectar Incidentes y generar proactivamente Solicitudes por Incidente, en función de las Condiciones Particulares de cada Servicio.

Las Tareas necesarias para la Solución Definitiva de un Incidente serán determinadas exclusivamente por la Mesa de Ayuda SL.

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

Tendrán validez solamente las Solicitudes por Incidente que sean realizadas por los Contactos Autorizados.

PRIORIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO POR EJES TEMÁTICOS

MÓDULO	EJE TEMÁTICO	PRIORIDAD	TIEMPO DE SOLUCIÓN EN HRS
Admón. Y Seguridad	Consulta Auditoria	Media	8
Admón. Y Seguridad	Creación de usuarios y cambio de clave	Baja	12
Admón. Y Seguridad	Manejo de Tablas Maestras	Media	8
Admón. Y Seguridad	Otorgar roles, Permisos o privilegios a usuario	Baja	12
Comp. Y Laborales	Certificado de Ingresos y Retenciones.	Alta	6
Planta y Personal	Creación de datos básicos de funcionarios y cuentas bancarias	Media	8
Planta y Personal	Creación y traslado de fondos	Media	8
Comp. Y Laborales	Creación, Actualizar, Modificar o Verificar Conceptos / Terceros de Liquidación	Alta	6
Comp. Y Laborales	Definición y/o Confirmación de procesos a liquidar	Alta	6
Comp. Y Laborales	Descuentos de nómina	Alta	6
Comp. Y Laborales	Diferencias de los resultados en los procesos de liquidación.	Alta	6
Comp. Y Laborales	Diferencias entre resultados de los reportes	Alta	6
Comp. Y Laborales	Formulario Integrado de Aportes – FIA	Alta	6
Planta y Personal	Generación de Reportes de Planta	Media	8
Comp. Y Laborales	Generación de Reportes y Comprobantes de Pago Físico y/oVia Web	Alta	6
Comp. Y Laborales	Incrementos salariales	alta	6
Planta y Personal	Ingreso de Hoja de vida	Media	8
Comp. Y Laborales	Manipulación y cambios en parametrización en la formulación	Alta	6
Comp. Y Laborales	Novedades de Compensación y Laborales.	Alta	6
Planta y Personal	Novedades de planta	Alta	6
Comp. Y Laborales	Procedimientos de Retención en la Fuente	Alta	6
Planta y Personal	Proceso Cambio código	Media	8
Comp. Y Laborales	Proceso de Cesantías	Alta	6
Comp. Y Laborales	Proceso de Primas	Alta	6
Comp. Y Laborales	Proceso de Retroactivos	Alta	6
Comp. Y Laborales	Proceso de Vacaciones	Alta	6
Comp. Y Laborales	Procesos inherentes a Nomina	Alta	6
Comp. Y Laborales	Revisión o ajustes a embargos	Alta	6
Comp. Y Laborales	Validaciones de archivos planos. (Seguridad Social, Embargos, Bancos, etc.)	Alta	6
Humano en Línea	Generación de reportes: Certificación Laboral	Media	8
Planta y Personal	Vinculación / Vinculación Detalle / Confirmar vinculación	Alta	6

Nota: Independiente del módulo, las incidencias que para su resolución impliquen modificación de código – software, les serán al grupo de producto quienes asignaran la prioridad y el número de horas una vez se realice una viabilidad técnica.

RESPONSABILIDADES DE SOPORTE LÓGICO

Será responsabilidad de Soporte Lógico durante la vigencia del presente contrato:

- a. Garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio descritos en este documento.
- b. Poner a disposición de la ETITC los medios para el registro y seguimiento de Solicitudes de Pedido.
- c. Categorizar adecuadamente la Solicitud de Pedido para otorgarle el tratamiento más conveniente, de acuerdo a las mejores prácticas del mercado y al criterio profesional del personal de la Mesa de Ayuda SL.
- d. Asesorar a la ETITC acerca del riesgo que podría implicar la implementación de los pedidos que sean realizados a la Mesa de Ayuda SL, de acuerdo a las mejores prácticas del mercado y el criterio profesional del personal de la Mesa de Ayuda SL.
- e. Notificar en tiempo y forma a la ETITC de cualquier tarea programada sobre la infraestructura de la Mesa de Ayuda SL que pudiera afectar al Entorno Productivo de la ETITC.
- f. Poner a disposición de la ETITC los medios para el registro y seguimiento de una Solicitud por Incidente.
- g. Categorizar adecuadamente la Solicitud por Incidente para otorgarle el tratamiento más conveniente, de acuerdo a las mejores prácticas del mercado y el criterio profesional del personal de la Mesa de Ayuda SL.
- h. Las obligaciones de Soporte Lógico SAS Con respecto al objeto de la Propuesta Comercial y del Contrato que se suscriba entre las partes son de medios. Por consiguiente, se excluye de manera expresa el reconocimiento de daños directos, indirectos o consecuenciales, lucro

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

cesante y daños a terceros, a menos que se comprobare culpa grave o dolo y que sean debidamente comprobados mediante sentencia judicial en firme y proferida en contra de Soporte Lógico SAS

LIMITACIONES: Este SLA y todos los niveles de servicio no se aplican a problemas de rendimiento o disponibilidad:

1. Causados por factores fuera de nuestro control.
2. Originados por su hardware o software o el hardware o software de un tercero.
3. Causados por el uso que hizo de un servicio después de haberle notificado que modificara el uso de dicho servicio, sino modificó su uso según lo notificado.
4. Durante el uso de servicios previos al lanzamiento, de versión beta y de evaluación.
5. Originados por una acción no autorizada o una omisión de su parte o de sus empleados, representantes, contratistas o proveedores, o de cualquier persona que obtenga acceso al servicio con sus contraseñas o sus equipos.
6. Originados por no cumplir con las configuraciones obligatorias, no utilizar las plataformas admitidas y no seguir las políticas de uso aceptables.

Que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, la presente contratación apunta al cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional “Un Nuevo Acuerdo Institucional, Social y Ambiental Para La Consolidación De La Escuela 2021-2024 “, 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 software HUMANO® 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 artículo 2, numeral 4, litera g, y en aplicación del decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8.

Que, la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. 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, así 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 **Soporte Lógico SAS** identificada con numero de **NIT: 800.187.672-4**, de lo cual, se dejó constancia en los documentos precontractuales los cuales se anexarán al presente proceso como documentos adjuntos.

Que, una vez analizada la documentación allegada, se encontró que la propuesta remitida por la empresa **Soporte Lógico SAS identificada con numero de NIT: 800.187.672-4**, 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 **“PRESTACION DE SERVICIOS PARA DAR SOPORTE Y ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO "HUMANO" DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL”** con la empresa **Soporte Lógico SAS** identificada con numero de **NIT: 800.187.672-4**, en la modalidad de contratación directa.

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,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO PRIMERO: Declarar justificada la modalidad de Selección de Contratación Directa, para celebrar entre la **Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central** y la empresa **Soporte Lógico SAS** identificada con numero de **NIT: 800.187.672-4**, Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS PARA DAR SOPORTE Y ACTUALIZACIONES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO "HUMANO" 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 **CIENT MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$100.423.966). MONEDA CORRIENTE**, 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. 24625 de 2025.**

ARTÍCULO TERCERO: El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento e inicio de ejecución y hasta el 11 de mayo de 2026.

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 publicación 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 17 días del mes de julio 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, Profesional Especializada de contratación*

Proyectó:

Néider Olave García – Apoyo contratación

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