



RESOLUCIÓN NÚMERO 817
DE
(26 de diciembre de 2023)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO PARA
LA "COMPRAVENTA Y/O SOPORTE DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE
INFORMACIÓN DE INVENTARIOS 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, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, es una entidad del 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 dentro de sus estructura orgánica se encuentra la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dependencia que desarrolla actividades transversales que permiten un desempeño eficiente de acuerdo con la naturaleza de la organización, velando por una contabilidad y ejecución presupuestal transparente, registros de contratos acordes a las disposiciones normativas vigentes; diseño, ejecución y control de 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 igualmente, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central cuenta con la dependencia de Gestión de Informática y Telecomunicaciones, que 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.

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

- 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.
- 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 el proceso de Administración de Bienes de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central se define como el conjunto de actividades que realizan 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 dentro de 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 *Mantum* proporciona una plataforma centralizada que facilita el seguimiento detallado de los productos almacenados, la capacidad de clasificar los artículos, llevar un registro actualizado de las existencias y generar informes en tiempo real brinda a los responsables de la gestión de inventarios una visión clara y precisa de la situación actual. Esta transparencia es esencial para tomar decisiones informadas y evitar errores en la cadena de suministro.

Que además, la automatización de procesos en *Mantum* optimiza la eficiencia operativa, la capacidad de establecer niveles de reorden automático, generar alertas por productos próximos a vencer o agotarse, y realizar inventarios periódicos de manera sistemática reduce la carga de trabajo manual, minimizando la posibilidad de errores humanos y garantizando una gestión más efectiva.

La seguridad de la información es otro aspecto destacado de *Mantum* ya que garantiza un acceso controlado y seguro a la información sobre inventarios. Esto no solo protege los datos sensibles, sino que también asegura que solo personal autorizado pueda realizar modificaciones o acceder a información crítica.

Que de acuerdo con lo anterior, el área de almacén en conjunto con el área de informática y telecomunicaciones realizaron un diagnóstico detallado de las necesidades que se requiere por parte de la entidad en el soporte de la plataforma *Mantum* así:

Adecuación de comprobante de ingreso o entrada manual:

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

Mantum Actualmente

[illegible]

Ajustes a la proforma del sistema:

- Que permita visualizar en la impresión los datos del proveedor (nombre, NIT, fecha, orden de compra o contrato)
- Código tipo: automático por perfil (consecutivo) CI-001-2023. Homologar consecutivo manejado actualmente. Proceso de contabilización
- Ajuste visual (Quitar)

Código:
Versión:
Fecha:
Autor:
Aprobado por:

- Ajuste visual (Ocultar columnas sin información como se muestra)

EstadoTránsito	Observación O.C.	TipoNovedad	Novedad	Proceso Nov	FechaVencimiento	OrdenTrabajo
No aplica						

- Para que el documento quede aceptado o guardado con el verificado del almacenista, ¿es posible que se pueda modificar? Una vez contabilizado no se pueda modificar.
- En el momento de unificar las bodegas, realizar el total por cuenta en el ingreso. Agregar listado con la sumatoria agrupada por bodega.

Formato final con ajustes

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

Escuela Tecnológica Instituto Tecnológico Central ENTRADA ALMACÉN										
Responsabiliz de la Entrada -										
Entregado Por: Fecha: 07-07-2022 12:11 Tipo Entrada: Entrada Almacén Observaciones: OC 696581	Proveedor Orig: DOTACION INTEGRAL S.A.S. Nit o código: 900000000 Código Tipo: C 00012023									
Detalle de Artículos Incluidos en la Entrada -										
Página 1 de 1										
📶	Codigo	Artículo	Almacén	Costo Und.	Sub Total	Costo Imp.	Costo Tot.	Cantidad	Cant. Tránsito	Unidad
-	DOT-0091	CALZADO INFORMAL DAMA	151421001 Dotación y mantenimiento	69,800,00	977,200,00	185,668,00	1,162,868,00	14,00	0,00	(Und(s))
				69,800,00	977,200,00	185,668,00	1,162,868,00	14,00	0,00	
Cuentas Totales de la Entrada -										
Sub Total:	977,200,00	\$		Facturable:						
Cuentas:	0,00	\$		Neto:						
Sub Total Desc:	977,200,00	\$		Descuento:	0,00	\$				
Impuestos:	185,668,00	\$		Retención:	0,00	\$				
Retención:	0,00	\$		Base Fuent:	0,00	\$				
Base Fuente:	0,00	\$								
Total:	1,162,868,00	\$								
Información Registro -										
Fecha Registro:	04-08-2022 17:14			verificado						
Responsable:	Enrique Gomez Pizarro Cardona									
Fecha Impresión: 12-09-2023 09:24										
										Compañía: CECC Militares

Adecuación de solicitud de suministros recursos:

El formato prediseñado de *Mantum* corresponde a lo solicitado, se recomienda obligatoriedad al momento de realizar la solicitud del almacén a afectar, para que en el momento de seleccionar crear salida no genere ya que no permite editar la solicitud y cambiar el almacén.

Información Registro ▶

Fecha Registro:

2023-06-28 16:49

Responsable:

1070950572 | Yenni Alexandra Avila Cardenas

Información General ▶

Código:

SLS-00003

Almacén:

Código O.T.:

Estado:

Pendiente

Crear Salida

Artículos ▶

MOVIMIENTOS - NUEVA SALIDA DEL INVENTARIO

ERROR DE SELECCIÓN!

• Debe seleccionar primero un almacén para cargar los artículos de la solicitud de salida

Responsables de la Salida: *

Entregado a:
 Origen del Dest:

Adecuación comprobante de egreso de consumo o salida de inventario:

Mantum Actualmente

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

Mántum S.A.

SALIDA DE INVENTARIO NO. SMN - 730

Responsable:

José Ramiro Cruz Mican

Fecha:

2023-09-06 09:23:00

Destino:

Rosa Elena Chingale Laverde

Entregado A:

EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL

Tipo Salida:

Salida Manual

Observaciones:

Código	Artículo	Almacén	Cantidad	Vr. Unitario	Subtotal	IVA	Vr. Total
PPL-011	BORRADOR-TABLERO	Utiles de Escritorio	30.00 (Undis)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PPL- 005	BISTURI PLASTICO	Utiles de Escritorio	6.00 (Undis)	\$ 460.38	\$ 2.762.28	\$ 524.83	\$ 3.287.11
PPL- 057	GANCHOS LEGAJADOR PLASTICOX 20	Utiles de Escritorio	2.00 (Undis)	\$ 2.189.99	\$ 4.379.98	\$ 832.20	\$ 5.212.18
PPL- 071	MINAS PORTAMINAS 0,5	Utiles de Escritorio	6.00 (Undis)	\$ 771.01	\$ 4.626.06	\$ 878.95	\$ 5.505.01
PPL- 086	PORTAMINAS 0,5	Utiles de Escritorio	6.00 (Undis)	\$ 1.059.05	\$ 6.354.30	\$ 1.207.32	\$ 7.561.62
PPL- 064	LAPIZ NEGRO	Utiles de Escritorio	24.00 (Undis)	\$ 175.20	\$ 4.204.80	\$ 798.91	\$ 5.003.71
PPL- 049	ESFERO ROJO	Utiles de Escritorio	24.00 (Undis)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PPL- 048	ESFERO NEGRO	Utiles de Escritorio	12.00 (Undis)	\$ 633.76	\$ 7.605.12	\$ 1.444.97	\$ 9.050.09
PPL- 084	PERFORADORA OFICINA	Utiles de Escritorio	1.00 (Undis)	\$ 17.850.00	\$ 17.850.00	\$ 3.391.50	\$ 21.241.50
PPL- 077	PAPEL TAMAÑO OFICIO	Utiles de Escritorio	10.00 (Undis)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PPL- 076	PAPEL TAMAÑO CARTA	Utiles de Escritorio	10.00 (Undis)	\$ 8.596.47	\$ 85.964.70	\$ 16.333.29	\$ 102.297.99
PPL- 025	CINTA ENMAECABAR 1/2 o 12MM	Utiles de Escritorio	6.00 (Undis)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
PPL- 032	CINTA TRANSP 1/2	Utiles de Escritorio	6.00 (Undis)	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Totales ->					\$ 133.747.24	\$ 25.411.97	\$ 159.159.21
Recargo (0%) ->						\$ 0.00	\$ 0.00
Total ->							\$ 159.159.21

Recibido Por:

Fecha de Impresión: 2023-09-11 14:38:51

Generado por:

Ajustes a la proforma del sistema:

Código	Artículo	Almacén
PPL-011	BORRADOR-TABLERO	Utiles de Escritorio

- Ajustar que permita ver el código contable y el nombre del almacén
- Permitir que la firma se pueda realizar de la misma forma que el traslado, de lo contrario debe tener la version de calidad. Proceso de aceptación del activo por el usuario.

Formato final

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

COMPROBANTE EGRESO DE CONSUMO

Responsable:

José Ramiro Cruz Mican

Fecha:

2023-09-06 09:23:00

Destino:

Rosa Elena Chingale Laverde

Entregado A:

EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL

Tipo Salida:

Salida Manual

Observaciones:

Código	Artículo	Almacén	Cantidad	Vr. Unitario	Subtotal	IVA	Vr. Total
PPL-005	BISTURI PLASTICO	151490002	6.00 (Undis)	\$ 460.38	\$ 2.762.28	\$ 524.83	\$ 3.287.11
Totales ->					\$ 133.747.24	\$ 25.411.97	\$ 159.159.21
Recargo (0%) ->						\$ 0.00	\$ 0.00
Total ->							\$ 159.159.21

CUENTA	DEBITO CONTABILIZADO	CREDITO CONTABILIZADO
151490002 Elementos y accesorios de aseo	0.0	263.18
5.1.11.85.001 Elementos De Aseo - Lavandería Y Calsteria	263.18	0.0
Suma	263.18	263.18

Firma Original ->

SIN FIRMA

Fecha Impresión: 12-09-2023 12:01

Generado: CCCC Mántum

Formato levantamiento de inventario:

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

ALMACEN E INVENTARIOS

LEVANTAMIENTO INDIVIDUAL DE INVENTARIOS

Relación de Bienes a: 01/08/2022

Ubicación: CRISTIAN DAVID CHAPARRO PARRA

Cargo de: CRISTIAN DAVID CHAPARRO PARRA

Identificación: 1032405576

Placa

Descripción

Estado

Costo

Ubicación

Observación

12257

Archivador Metálico De 4 Gavetas

Depreciado

8.379.0

10035-EMISORA EMITC

15976

Fast Track Pro

Activado

515.738.0

10035-EMISORA EMITC

16

Equipo De Computo Workstation

Activado

2.812.176.34

10035-EMISORA EMITC

33714

Camara De Video

Depreciado

47.035.54

10035-EMISORA EMITC

33716

Trípode De Vivitar Proline

Activado

545.200.0

10035-EMISORA EMITC

33835

Silla Ergonomica

Activado

128.340.0

10035-EMISORA EMITC

33837

Silla Ergonomica

Activado

128.340.0

10035-EMISORA EMITC

33839

Silla Ergonomica

Activado

128.340.0

10035-EMISORA EMITC

33843

Silla Ergonomica

Activado

128.340.0

10035-EMISORA EMITC

33871

Patrona Modular De Espera

Depreciado

111.895.0

10035-EMISORA EMITC

33873

Patrona Modular De Espera

Depreciado

111.895.0

10035-EMISORA EMITC

33892

Silla Ergonomica

Activado

128.340.0

10035-EMISORA EMITC

41866

Equipo De Computo

Activado

1.082.822.73

10035-EMISORA EMITC

42042

Televisor 14 "

Activado

309.999.75

10035-EMISORA EMITC

44072

Fimadora

Depreciado

47.035.54

10035-EMISORA EMITC

46846

Silla Ergonomica

Activado

168.855.3

10035-EMISORA EMITC

46849

Consola Mackie Rel. Ctx 12

Depreciado

455.939.41

10035-EMISORA EMITC

46850

Audifono Akg K-44

Activado

90.000.0

10035-EMISORA EMITC

46851

Audifono Akg K-44

Activado

90.000.0

10035-EMISORA EMITC

46852

Audifono Akg K-44

Activado

90.000.0

10035-EMISORA EMITC

46853

Audifono Akg K-44

Activado

90.000.0

10035-EMISORA EMITC

Responsable: CRISTIAN DAVID CHAPARRO PARRA

Verificado por: LUIS EDUARDO YUNQUE MAYA-MOROS

Elaborado por: EVELIN DARLEN POZA CASTAÑEDA

Cargo: 1032405576

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Cargo: Auxiliar Almacén

Firma:

Firma:

Firma:

Por favor tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Vigilar los bienes que forman parte del patrimonio de la ETEP y que han sido entregados para el desarrollo de su actividad y/o objeto de su contrato. 2. Informar de su estado para la liquidación del inventario. 3. Reportar al elemento en caso que se detecte pérdida o daño y este bajo su custodia. 4. No permitir que ninguna persona cambie los elementos sin realizar el registro mediante el formato de traslado C-26-FO-05.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD [] CLASIF. DE INTEGRIDAD [] CLASIF. DE DISPONIBILIDAD []

- Que debe contener el Formato levantamiento de inventario:
- Fecha de realización
 - Ubicación o dependencia (instalación locativa y proceso)
 - Nombre del responsable
 - Documento de identificación
 - cargo
 - Placa del activo, nombre o descripción, estado, costo y observaciones
 - Permitir que la firma se pueda realizar de la misma forma que el traslado, de lo contrario debe tener la version de calidad. Proceso de validación o confirmación del activo por el usuario.

Formato actual en Mantum

MantumCAM - IMPRESIÓN DE INFORMES							
LISTADO DE ACTIVOS ASOCIADOS AL PERSONAL							
Código	Nombre	Fecha Entrega	Cód. Instalación	Instalación	Centro De Costos	Doc. Transferecia	Estado Equipo
71213	COMPUTADOR HP PROBOOK 500 G6 AIO	2023-07-24 11:21	ITC-01-BPA-197002001	EQUIPO DE COMPUTACIÓN		TR-00000186	En Operación
58121	Computador Portatil Lenovo E440-14	2023-07-24 11:21	ITC-01	SEDE CENTRO		TR-00000186	En Operación
55852	APARATO TELEFONICO SPACE 7910 INCH LCD	2023-07-24 11:21	ITC-01	SEDE CENTRO		TR-00000186	En Operación
55200	SILLA INTERLOCUTORIA HOCELES IS	2023-07-24 11:21	ITC-01-BPA-196990001	OTROS MUEBLES, ENFERES Y EQUIPO DE OFICINA		TR-00000186	En Operación
55106	FOLIOGRAFIAS	2023-07-24 11:21	ITC-01	SEDE CENTRO		TR-00000186	En Operación
52696	MESA DE DIAMETRO 90CM	2023-07-24 11:21	ITC-01	SEDE CENTRO		TR-00000186	En Operación
51679	SUPERFICIE DE 0.90X0.80	2023-07-24 11:21	ITC-01	SEDE CENTRO		TR-00000186	En Operación

Fecha de impresión: 13-09-2023 10:56

Generado por: Mantum

Generar informe de maestra de Activos. Detallado por cuenta (placa, nombre, cuenta, costo histórico o de adquisición y ubicación) (Excel ITC- Datos generales de activos)

Que en vista de lo anterior, es importante recibir un sólido soporte informático para la plataforma Mantum en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central que asegure la continuidad del funcionamiento exitosos de la plataforma y la optimización constante de los procesos de gestión de inventarios.

Que el soporte informático brinda asistencia técnica rápida y efectiva en caso de problemas operativos y la resolución de cualquier inconveniente minimiza interrupciones en las operaciones.

Que el soporte técnico es esencial para mantener la plataforma actualizada y compatible con las últimas tecnologías. Las actualizaciones regulares no solo pueden ofrecer nuevas funcionalidades y mejoras de rendimiento, sino que también abordan posibles vulnerabilidades de seguridad. Un equipo de soporte informático proactivo se asegura de que el software esté al día, maximizando su eficacia y seguridad.

Que la formación continua es otro componente vital del soporte informático. A medida que el personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central utiliza la plataforma Mantum, es crucial contar con recursos de capacitación actualizados para aprovechar al máximo todas las características del programa. Un equipo de soporte dedicado puede ofrecer sesiones de formación periódicas y responder a consultas, permitiendo que el personal se mantenga actualizado y competente en el uso de la plataforma.

Que el soporte informático desempeña un papel esencial en la personalización y adaptación de Mantum a las necesidades específicas de la entidad en temas de inventarios. Cada

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

organización tiene procesos y requisitos únicos, y un equipo de soporte experto puede colaborar en ajustes personalizados, asegurando que el programa se alinee perfectamente con los objetivos y flujos de trabajo del Instituto Técnico Central.

Que en conclusión se hace necesaria la contratación de soporte informático ya que, no es solo un servicio complementario, sino un componente crítico para maximizar los beneficios de la plataforma Mantum. Desde la resolución de problemas técnicos hasta la formación continua y la adaptación personalizada, un sólido equipo de soporte garantiza una implementación exitosa y un rendimiento óptimo a lo largo del tiempo.

Por lo anterior la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, requiere adelantar la contratación con la empresa Soporte Lógico S.A.S., ya que el diseño y programación de este Software pertenece a la empresa con el mismo nombre, por tanto, no se cuenta con empresa distinta que preste este servicio.

Que, en el Plan de Desarrollo Institucional “Un Nuevo Acuerdo Institucional, Social y Ambiental Para La Consolidación De La Escuela 2021-2024 ”y en este, las estrategias de lo institucional: La transformación cultural de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Para ello, los aportes de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central se consolidan a partir de una administración transparente, con los horizontes de sentido que implican el valor sagrado de lo público, honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, sentido de pertenencia y responsabilidad.

El contratista deberá cumplir especificaciones técnicas de acuerdo con lo solicitado por la entidad así:

ACTIVIDAD	HORAS ESTIMADAS
DAR DE BAJA ACTIVOS Y DEPRECIACIÓN ACELERADA	
Ajustar acción de inactivación masiva de activos, incluir en el listado general de equipos a inactivar la columna depreciación a liberar. Incluir un check para indicar que la depreciación a liberar debe quedar en cero.	12
Generar documento de transferencia "Dar de baja" al activo al momento de ejecutar la acción de inactivación masiva.	27
Actualizar visualización de la información de depreciación en el módulo de equipos para equipos inactivos y que se les indico que la depreciación a liberar debería quedar en cero.	4
Actualizar informe dinámico de equipos para tener la cuenta los equipos inactivos y que se les indico que la depreciación a liberar debería quedar en cero.	4
Construcción informe de Excel "Informe depreciación mensual de activos"	20
Pruebas par y en conjunto con el cliente	4
Capacitación en nuevas funcionalidades	2
Actualización del ambiente de producción	2
Gestión del proyecto y reuniones de validación	4
HORAS - DAR DE BAJA ACTIVOS Y DEPRECIACIÓN ACELERADA	79

AJUSTES EN MODELO DE DEPRECIACIÓN Y REPOTENCIACIÓN DE ACTIVOS	
Reestructurar el concepto de depreciación para guardar la información mes a mes de cada activo	90
Construir acción para agregar una repotenciación a un activo y afectar su depreciación	36
Actualizar visualización de la información de depreciación en el módulo de equipos	12
Actualizar informe dinámico de equipos	4
Pruebas par y en conjunto con el cliente	8
Capacitación en nuevas funcionalidades	2
Actualización del ambiente de producción	2
Gestión del proyecto y reuniones de validación	10
HORAS - AJUSTES EN MODELO DE DEPRECIACIÓN Y REPOTENCIACIÓN	164

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

COMPROBANTE DE INGRESO Y EGRESO, RECURSOS, INVENTARIOS, ACTIVOS, CUENTAS	
Preparación ambiente de desarrollo	2
Ajustes a la proforma del sistema - Permita visualizar en la impresión los datos del proveedor (nombre, NIT, fecha y orden de compra)	9
Ajustes a la proforma del sistema - Código tipo automático	18
Ajustes a la proforma del sistema - Ajustes visuales (Quitar cuadro de auditoría y ocultar columnas sin información)	9
Incluir obligatoriedad del almacen a afectar	9
Ajustes a la proforma del sistema - Permita ver el código contable y el nombre del almacén	2
Formato levantamiento de inventario	45
Boletín diario	60
Boletín mensual	20
ITC- Datos generales de activos	45
Pruebas	20
Capacitación	6
Actualización	2
Gestión	23
HORAS - COMPROBANTE DE INGRESO Y EGRESO, RECURSOS, INVENTARIOS	270
TOTAL, HORAS/HOMBRE ESTIMADAS	513

Que, estas especificaciones técnicas para la adquisición del software se enmarcan en la gestión institucional y la misionalidad tanto del área como de la entidad, para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y los objetivos de desarrollo de la Escuela.

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:

La presente contratación, se adelanta en cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional **UN NUEVO ACUERDO INSTITUCIONAL, SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESCUELA 2021-2024.**

ESTRATEGIA 1: LO INSTITUCIONAL: LA TRANSFORMACIÓN CULTURAL DE LA ETITC

OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-1: Consolidar la calidad académica para la acreditación institucional de alta calidad respaldada fortalecimiento de la gestión, la infraestructura tecnológica y física.

OBJETIVO ESTRATÉGICO OE-3: Fortalecer el ecosistema de funcionalidades digitales para la gestión y el desarrollo de la actividad misional mediante el uso de las TIC.

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

PROYECTOS	METAS	INDICADORES
PE-9- Tecnologías de información y comunicaciones al servicio de la academia y la ciencia	ME-17- Adecuar las capacidades tecnológicas para atender las necesidades de los procesos misionales.	Proyectos de TIC ejecutados / Proyectos de TICS programados para la academia.
	ME-18- Incorporar elementos de tecnología a los talleres, laboratorios y aulas para enseñanza remota sincrónica en modalidad de alternancia	Porcentaje de talleres y aulas habilitados con conexión remota.
PE-10- Transformación digital de la ETITC	ME-19- Implementar un modelo estratégico para impulsar la evolución digital de la ETITC, plasmado en el PETI.	Porcentaje de implementación de modelo estratégico en el PETI.
	ME-20- Cumplimiento del 100% la Política de Gobierno Digital para 2021	Porcentaje de implementación de la Política de Gobierno Digital

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 *Mantum* 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, letra g, y en aplicación del decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8.

Que 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* 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 Gestion de informática y Telecomunicaciones y Almacén y con ellos poder llevar a cabo la actualización del software, es por ello que la empresa *Mantum* identificada con número de NIT: 900.140.127-1 cuenta con la experiencia idónea para ejecutar el objeto contractual.

Una vez analizada la documentación allegada, se encontró que la propuesta remitida por la empresa *Mantum* 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 “**COMPRAVENTA Y/O SOPORTE DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INVENTARIOS DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL**” con la empresa *Mantum* en la modalidad de contratación directa.

Que, en atención a lo anterior, el contrato que se celebre utilizará la causal se contratación directa, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 artículo 2, numeral 4, letra g, y en aplicación del decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.8.

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, expide el presente acto administrativo que justifica la contratación.

En mérito de lo antes expuesto, el suscrito Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

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 Contrato de **“COMPRAVENTA Y/O SOPORTE DE SOFTWARE PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE INVENTARIOS DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL”** entre la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y la empresa *Mantum* identificada con numero de NIT: 900.140.127-1.

ARTÍCULO SEGUNDO: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, asciende a la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (\$74.898.000) 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. 33823** del 2023.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo tendrá una duración de siete (7) meses dentro de los cuales se llevarán a cabo las actividades propias del objeto contractual que se distribuirán temporalmente así:

Una vez suscrito el presente acuerdo, el contratista dará inicio a las actividades de actualización de la plataforma *Mantum*, las cuales tendrán una duración de 3 semanas. Posteriormente, el contratista brindará por un periodo de seis (6) meses el soporte necesario al área, en relación con el adecuado funcionamiento de la plataforma. Al finalizar se hará entrega oficial del desarrollo de la actualización con todas sus funcionalidades de las cuales se harán entregas parciales de acuerdo con los avances del proceso.

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 26 de diciembre de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

EL RECTOR,

Hno. ARIOSTO ARDILA SILVA

Proyectó: Neider Olave García – Apoyo contratación

Enrique Cardoza Martínez, Profesional Especializad de contratación

Aprobó con evidencia electrónica: Ariel Tovar Gómez, Vicerrector Administrativo y Financiero

Revisó con evidencia electrónica: Liliana Castañeda Ducón, Profesional Universitario, Secretaria General

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