

 <b>Escuela Técnica Superior</b> <b>Instituto Técnico Central</b> Establecimiento Público de Educación Superior	<b>SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE PERFILES</b>	<b>CÓDIGO:</b> GAD-FO-12 <b>VERSIÓN:</b> 1 <b>VIGENCIA:</b> DICIEMBRE 16 DE 2020 <b>PÁGINA:</b> 1 de 2
--	---	---

**FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA:** Octubre 20 de 2025

#### DATOS DE LA ENTIDAD

<b>Nombre</b>	ESCUELA TECNOLOGICA INSTITUTO TECNICO CENTRAL
<b>Dirección</b>	CALLE 13 No 16-74
<b>Teléfono</b>	3443000
<b>Actividad</b>	EDUCACION
<b>Área requirente</b>	VICERRECTORIA ACADEMICA
<b>Área responsable del proceso</b>	CENTRO DE BIBLIOTECA Y RECURSOS EDUCATIVOS

#### GENERALIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

<b>No. de vacantes</b>	<b>Dos (02)</b>
<b>Objeto Contractual</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS OPERATIVOS, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS POR LOS DOCENTES, ESTUDIANTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO COMO APOYO A LA ACTIVIDAD ACADÉMICA MEDIANTE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR EL CENTRO DE BIBLIOTECA Y RECURSOS EDUCATIVOS DE LA ETITC.</b>
<b>Formación académica</b>	Profesional o Tecnólogo en Ciencias de la Información y Bibliotecología con conocimientos y habilidades en atención al usuario, manejo integral de servicios bibliotecarios, especialmente en catalogación. <b>Requisito indispensable:</b> <u><b>TARJETA PROFESIONAL</b></u>
<b>Descripción detallada del perfil</b>	<b>Experiencia:</b> Mínima de (12) meses de experiencia laboral relacionadas con las actividades de bibliotecas.
<b>Descripción de actividades</b>	<p><b>Obligaciones Específicas del Contratista</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Apoyar las actividades de catalogación y clasificación del material bibliográfico.</li> <li>Brindar apoyo en las actividades requeridas por los usuarios, relacionadas con préstamo, devolución, renovación de material bibliográfico, así como en los servicios automatizados y digitales de la biblioteca.</li> <li>Colaborar en las actividades de inducción y capacitación que la biblioteca adelante para docentes, estudiantes y personal administrativo.</li> <li>Realizar el cargue y registro en los sistemas de información (repositorio institucional) de los trabajos de grado y monografías presentados por los estudiantes y remitidos por las decanaturas de los Programas de Educación Superior.</li> </ol>

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

 <b>Escuela Técnica Central</b> Establecimiento Público de Educación Superior	<b>SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE PERFILES</b>	<b>CÓDIGO:</b> GAD-FO-12 <b>VERSIÓN:</b> 1 <b>VIGENCIA:</b> DICIEMBRE 16 DE 2020 <b>PÁGINA:</b> 2 de 2
---	---	---

	<p>5. Asistir a las reuniones y capacitaciones en las que se requiera su presencia o que sean convocadas por el supervisor del contrato.</p> <p>6. Prestar los servicios en el horario y sede establecidos por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.</p> <p>7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y que sean afines a la naturaleza del cargo.</p> <p>Las actividades deberán desarrollarse dentro de la <b>franja horaria</b> de atención a usuarios de la siguiente manera;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y/o de 2:00 p.m. a 8:45 p.m.</li> <li>• Un (1) sábado cada 15 días en el horario de 8:00 am a 12:00 m</li> </ul> <p><b>Lugar de ejecución:</b> Será determinado por el Coordinador de Biblioteca, y podrá ser en cualquiera de las siguientes sedes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sede Centro:</b> Calle 13 No. 16-74, Barrio La Favorita – Bogotá.</li> <li>• <b>Sede Tintal:</b> Calle 6C No. 94A – 25, Barrio Tintal, Localidad de Kennedy – Bogotá.</li> </ul>
	<p><b>Tipo de Contrato</b> Prestación de Servicios</p> <p><b>Término del contrato</b> Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta el 15 de diciembre de 2026</p> <p><b>Contraprestación</b> \$ 2.406.650 + IPC AÑO 2026 (De este monto, debe pagar parafiscales)</p> <p><b>Email recepción Hojas de vida</b> Las personas interesadas en este proceso de selección deberán remitir su hoja de vida, incluyendo una fotografía reciente al Correo; <b>biblioteca@itc.edu.co</b></p>