



**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO
DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
NIT. 860.523.694-6**

HACE CONSTAR:

Que, **LUISA MARINA GÓMEZ TORRES** identificada con cédula de ciudadanía 52.217.987 de Bogotá, mediante Resolución No. 041 del 22 de enero de 2024, se le concedió comisión para desempeñar el empleo en Libre Nombramiento y Remoción como **VICERRECTOR DE ESCUELA TECNOLÓGICA, Código 0065, Grado 09**, en el área de Investigación y Transferencia Tecnológica, de la Planta Administrativa de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a partir del 22 de enero de 2024.

Que, mediante Resolución No. 022 del 21 de enero de 2026, se le acepto la renuncia al empleo en Libre Nombramiento y Remoción como **VICERRECTOR DE ESCUELA TECNOLÓGICA, Código 0065, Grado 09**, en el área de Investigación y Transferencia Tecnológica, de la Planta Administrativa, a partir de 22 de enero de 2026.

Que, según resolución 293 del 21 de mayo de 2019, “Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal Administrativo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.”, cumple con las siguientes funciones:

1. Asesorar al Consejo Académico en la formulación de políticas de investigación e innovación, proyección social, extensión y gestión o transferencia de tecnología.
2. Promover y consolidar las relaciones, acuerdos y convenios interinstitucionales, que en materia de investigación, innovación y desarrollo tecnológico realice la entidad.
3. Promover y Coordinar la conformación y participación de Redes que propendan a la consolidación de la investigación y la innovación.
4. Velar por el adecuado manejo de los recursos financieros destinados y asignados al fortalecimiento de la Investigación, la Extensión, la Proyección Social, y la Gestión y Transferencia de Tecnología.
5. Ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de Investigación, de Gestión y Transferencia de Tecnología, de innovación y desarrollo tecnológico.
6. Ofrecer servicios de asesoría y consultoría a diferentes sectores.
7. Mantener y administrar el Sistema de información de investigación e innovación y Gestión Tecnológica de la Institución.

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



Hoja 2 – Constancia LUISA MARINA GÓMEZ TORRES

8. Articular la investigación con las funciones de Docencia y Proyección social.
9. Planear, organizar, dirigir, evaluar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades tendientes a contribuir y generar progreso social, económico, cultural, científico y tecnológico mediante el desarrollo, dotación y el uso de los talleres y laboratorios de la Escuela, con miras a dar apoyo a las actividades prácticas y experimentales de los planes de estudio, a la investigación,
10. reforzando el sentido de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central como una Institución Técnica y Tecnológica.
11. Definir con la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional los costos por servicios y usos de los Talleres y Laboratorios y Centro de Extensión y Proyección Social.
12. Dirigir el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras a través de la planeación, programación y ejecución de un portafolio de servicios con calidad académica.
13. Administrar los recursos técnicos, tecnológicos y físicos necesarios y requeridos para los procesos de investigación, innovación, extensión, proyección social y transferencia de tecnología en la Institución, así como la infraestructura que sirve de apoyo para estos fines.
14. Participar y dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, en relación con los Sistemas de Gestión de la Calidad, de Control Interno, de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad informática y Ambiental de la Escuela
15. Las que le señalen las disposiciones vigentes y el Estatuto General.
16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Se expide la presente a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

LUCIBETH BLANCHAR MAESTRE
Profesional Especializada de Talento Humano

Elaboró: Carol Solorzano Técnico - Administrativo de Gestión del Talento Humano
**Constancia autorizada con firma digital*