



MACROPROCESO APOYO
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA



SUBPROCESO: CONTRATACIÓN DIRECTA
INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Código: AP2-S1-F04
Versión: 2.0 -17/02/2022

San José de Cúcuta, 16 de agosto de 2022

Señor
JOSÉ ALEJANDRO BONILLA CAICEDO
C.C. No. 1.093.785.847 de Los Patios
Dirección: Calle 1 # 12-28 Urb. San Martín
Celular: 3223084399
E-mail: alejobonilla_1996@hotmail.es

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Centro Tecnológico de Cúcuta, a través de la oficina de Dirección General, está interesado en contratar los servicios para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN MISIONAL COMO DOCENTE PARA IMPARTIR 250 HORAS DE FORMACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL DESARROLLADOR DE APLICACIONES INFORMÁTICAS Y DIGITALES, ENTRENAMIENTO DEPORTIVO, EJECUTIVO EN VENTAS Y ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD EN LOS DISTINTOS SEMESTRES DEL RESPECTIVO PROGRAMA EN EL PERÍODO ACADÉMICO 2022-2, con el siguiente perfil: **profesional en licenciatura de lenguas extranjeras o profesional en cualquier rama académica, con dominio mínimo del Idioma Inglés (habla, escritura lectura) según marco común europeo de referencia, experiencia mínima de dos años en docencia y manejo de asignaturas o unidades de aprendizaje relacionada con el tipo, área y programa de formación en mención.**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, las siguientes **ACTIVIDADES**:

1. Desarrollar las 250 de horas estipuladas en el objeto contractual de acuerdo con la siguiente tabla:

NOMBRE DOCENTE	ASIGNATURA	PROGRAMA	HORAS	TOTAL SEM ANAL	SEMANAS SEM.	TOTAL	SEGUIMIENTO A PRÁCTICAS LABORALES	HORAS PROGRAMACION	TOTAL / SEMESTRE	VALOR HORA	VALOR SEMESTRE
INGLES / JOSE ALEJANDRO BONILLA CAICEDO CTC	INGLES	DESARROLLADOR DE APLICACIONES INFORMÁTICAS Y DIGITALES / I SEM / 1A-M	3	15	16	240	0	10	250	22.000	\$ 5.500.000,00
	INGLES	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO / I SEM / 1A-M	3								
	INGLES	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO / I SEM / 1A-N	3								
	INGLES	EJECUTIVO EN VENTAS / I SEM / 1A-N	3								
	INGLES	ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD / I SEM / 1AN	3								

2. Diseñar y/o reestructurar los planes y diseños curriculares de las cátedras y unidades de aprendizaje Asignadas
3. Promover en los estudiantes actitudes hacia la Investigación que se concreten durante el desarrollo del curso de las unidades de aprendizaje que orienta.
4. Participar activamente de las actividades institucionales que coincidan con las líneas de investigación sugeridas por el Departamento de Investigación de la entidad.
5. Diligenciar, elaborar y presentar los formatos implementados en el área de gestión académica para

- el desarrollo del objeto contractual.
- Tomar el listado de asistencia de los grupos asignados para la formación.
 - Usar los medios tecnológicos y plataformas virtuales establecidas en la institución para el desarrollo del objeto contractual, las cuales deben estar actualizadas y de acuerdo a los formatos curriculares.
 - Apoyar las actividades de proyección a las comunidades oportunas y pertinentes relacionadas con los problemas del entorno que puedan ser abordados desde las unidades de aprendizaje que orienta, según lineamientos de los procesos de extensión de la entidad.
 - Presentar su gestión, contribución y avances con respecto al plan de acción del Centro Tecnológico Cúcuta para la vigencia 2022, concernientes a la gestión académica en los procesos de planeación y diseño curricular y desarrollo del currículo por competencias; y a la gestión de investigación formativa y aplicada de la entidad.
 - Apoyar la gestión administrativa y académica realizando las demás responsabilidades relacionadas con el fortalecimiento institucional.
 - Presentar mensualmente su gestión, contribución y avances en el desarrollo de su objeto contractual.
 - Apoyar la gestión misional del Centro Tecnológico de Cúcuta realizando las demás responsabilidades relacionadas con el fortalecimiento institucional.
 - Cumplir con todos los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional bajo los lineamientos contemplados en las normas técnicas NTC 5555 sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo) Y NTC 5581 (programas de formación para el trabajo y sus requisitos).

REQUISITOS PARA PROPONER:

- Persona natural y/o jurídica.
- Estar inscrito en el Registro Único Tributario R.U.T.
- Constancia de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad social, Salud y Pensión.
- No presentar ningún tipo de antecedente penal, disciplinario o fiscal, así mismo no estar incurso en ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad señalado en la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007.

Con base en lo anterior se deberá anexar a la propuesta, los siguientes documentos en 2 carpetas digitales, las cuales deberá enviar a través del correo gestionjuridica@ctc.edu.co, al Centro Tecnológico de Cúcuta:

Carpeta 1 - DOCUMENTOS CONFIDENCIALES	Carpeta 2 - DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES
a. CÉDULA DE CIUDADANÍA	a. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA
b. HOJA DE VIDA SIGEP1 (FIRMADA)	b. ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA
c. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (APLICATIVO LEY 2013 DE 2019)	c. ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL
d. HOJA DE VIDA PERSONAL (Sin soportes) (Un PDF)	d. CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS - POLICÍA NACIONAL
e. SOPORTES FORMACIÓN ACADÉMICA (Un PDF)	e. CERTIFICADO INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD - POLICÍA NACIONAL.
f. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL (Un PDF)	
g. RUT ACTUALIZADO	
h. CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN A SALUD COMO INDEPENDIENTE	
i. CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN A PENSIÓN COMO INDEPENDIENTE o RESOLUCIÓN DE PENSIÓN PARA PENSIONADOS	
j. TARJETA PROFESIONAL PARA PROFESIONES REGULADAS	
k. ANTECEDENTES PROFESIONALES	
l. EXAMEN MÉDICO LABORAL DE INGRESO (VIGENCIA 12 MESES)	
m. CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA (RECIENTE)	
n. LIBRETA MILITAR	
ñ. CERTIFICADO NIVEL DE INGLÉS VIGENTE (DOCENTES INGLÉS)	

FECHA Y NÚMERO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: N° 08041 DEL 16-ago-2022, Rubro: 2.11.2.1.2.02.02.008.02 Servicios administrativos del gobierno

VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000,00) M/NAL
FORMA DE PAGO: EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA a través de la oficina de DIRECCIÓN GENERAL, pagará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Por mensualidad vencida, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura y/o Cuenta de Cobro correspondiente; (b) Informe Mensual de Actividades y/o Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Evaluación del Proveedor firmado por el supervisor designado; (d) Certificación de las horas cátedra efectivamente dictadas en el mes expedida por el asesor académico; (e) Copia de los respectivos soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL POSITIVA, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes, correspondiente al mes o meses que se están cobrando o en los que se hayan ejecutado las actividades determinadas en el contrato; (f) la acreditación del Pago de las estampillas.

DISTRIBUCIÓN DE PAGOS: El valor de los honorarios estipulados en el presente proceso de contratación se pagarán de acuerdo con las horas cátedra ejecutadas en la mensualidad vencida debidamente certificadas por el Asesor Académico.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

EL TIEMPO DE DURACIÓN: 250 HORAS CÁTEDRA. 107 DÍAS (17-AGO-2022/03-DIC-2022), contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del contrato.

La propuesta se hará en el idioma español, los valores y precios deberán ser ofertados en pesos colombianos. La propuesta deberá cumplir con estas condiciones, de lo contrario será rechazada. Se incluirá en ella; propuesta económica, forma de pago y su presentación por parte de los interesados no conlleva la necesaria aceptación de la misma por parte de la entidad.

Se firma electrónicamente con el aprobado del proceso.

SANDRA YUDITH PARRA TORRES

Directora General

Proyectó: Sandra Cano – AE. Oficina de gestión jurídica