

San José de Cúcuta, 19 de septiembre de 2022

Señora
YACQUELINE PEREZ ANTOLINEZ
C.C. 60.356.045 DE CÚCUTA
Dirección: Calle 4N # 7E – 30 Los Pinos
Celular: 300-4413069
Correo: jperez540@misena.edu.co

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 TÉCNICOS PARA IMPARTIR CAPACITACIÓN DE 384 HORAS DE FORMACION DE LA SEGUNDA COHORTE DEL TALLER ESCUELA COSER 2022 “CURSO DE MANEJO DE MAQUINAS INDUSTRIALES DE CONFECCION EN TEJIDO LIVIANO, TEJIDO PESADO Y MAQUINAS ESPECIALES”, EN EL MARCO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL EN POLÍTICA EDUCATIVA CÚCUTA EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**, con el siguiente perfil: **PERSONA NATURAL CON FORMACIÓN TECNICA O PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL CON EXPERIENCIA LABORAL EN EL DESARROLLO DE SU PROFESIÓN O COMO DOCENTE.**

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 384 de horas estipuladas en el objeto contractual.
2. Velar por el buen manejo y funcionamiento de las máquinas utilizadas en el proceso de formación y que sean de propiedad del CENTRO TECNOLÓGICO DE CUCUTA.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier eventualidad que se presente en el funcionamiento de las máquinas.
4. Diseñar y/o reestructurar los planes y diseños curriculares de las cátedras y unidades de aprendizaje Asignadas
5. Promover en los estudiantes actitudes hacia la Investigación que se concreten durante el desarrollo del curso de las unidades de aprendizaje que orienta.
6. Participar activamente de las actividades institucionales que coincidan con las líneas de investigación sugeridas por el Departamento de Investigación de la entidad.
7. Diligenciar, elaborar y presentar los formatos implementados en el área de gestión académica para el desarrollo del objeto contractual.
8. Tomar el listado de asistencia de los grupos asignados para la formación.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Apoyar la gestión administrativa y académica realizando las demás responsabilidades relacionadas con el fortalecimiento institucional.
13. Presentar mensualmente su gestión, contribución y avances en el desarrollo de su objeto contractual.
14. Apoyar la gestión misional del Centro Tecnológico de Cúcuta realizando las demás responsabilidades relacionadas con el fortalecimiento institucional.

15. 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:

1. Persona natural y/o jurídica.
2. Estar inscrito en el Registro Único Tributario R.U.T.
3. Constancia de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad social, Salud y Pensión.
4. 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° 09 025 DEL 19-SEP-2022, **Rubro:** 2.11.2.3.2.02.02.009.01 Servicio de educación informal en política educativa, código BPIN: 2020540010147 Servicio de Educación Informal en política Educativa Cúcuta.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS (\$8.448.000,00) 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 a 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: 384 HORAS CÁTEDRA. 70 DÍAS (21-SEP-2022/30-NOV-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: Alexander Duran Martínez – AE. Apoyo oficina Gestión Jurídica **CTC**.