



MACROPROCESO APOYO
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA



SUBPROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: AP2-S3-F01
Versión:5.0 -04/01/2023

SOLICITUD ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
FECHA	14/08/2023
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	Gestión académica
DIRIGIDA A:	Área Jurídica / Área Direccionamiento Estratégico
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	El área de Gestión Académica requiere del equipo de profesores que se han proyectado en planeación para la ejecución de acciones que responda a las necesidades existentes de acuerdo a la matrícula obtenida en los diferentes programas técnicos laborales para el semestre 2023-1.
FECHA APROXIMADA O MES DE LA VIGENCIA EN EL QUE SE REQUIERE QUE EL BIEN O SERVICIO ESTÉ DISPONIBLE.	14/08/2023

FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIR

La cual debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación. La ficha técnica debe contener como mínimo: a) Denominación de bien o servicio; b) Elemento de planeación relacionado (Plan Estratégico de Desarrollo, Plan Operativo de la dependencia, Proyecto o Convenio y/o requisitos de ley, etc.); c) Unidad de medida; d) Cantidades a Adquirir; e) Costo estimado.

ÍTEM	ELEMENTO DE PLANEACIÓN RELACIONADO	DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO Y/O DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO Y/O DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Servicios	Profesores diferentes área de formación	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA EN EL MARCO DEL PDM 2020-2023 EN LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES. 27 profesores para los programas TL del CTC sede Cúcuta.	HORA	Asignación académica	Según nivel de formación	Valor contrato
		LIC EN PEDAGOGIA INFANTIL / ANGELA TERESA RODRÍGUEZ	Hora	352	22000	7.744.000
		LIC. EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION ARTISTICA Omayra Moreno Montaña	Hora	450	22000	9.900.000
		PSICOLOGA/LIC EN PEDAGOGIA INFANTIL MARIA TERESA VELANDIA PICO	Hora	368	28000	10.304.000
		ABOGADO SAHIRA QUINTERO VILLAMIZAR /	Hora	266	33000	8.778.000
		ING DE SISTEMAS / ELIONARDO RUEDA PEREZ CTC	Hora	298	22000	6.556.000
		ING. DE SISTEMAS / ESPECIALISTA EN GESTION T.I MIGUEL CAMILO BAUTISTA RIVERA	Hora	274	28000	7.672.000



MACROPROCESO APOYO
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA



SUBPROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: AP2-S3-F01
Versión:5.0 -04/01/2023

Servicios	Profesores diferentes área de formación	DISEÑADOR GRÁFICO JAIME AUGUSTO DUARTE	Hora	330	16000	5.280.000
		DISEÑADOR GRAFICO / ANGELA MARIA MARTINEZ DELGADO	Hora	334	16000	5.344.000
		INGENIERO DE SISTEMAS / CARLOS ORLANDO CACERES PULIDO	Hora	334	22000	7.348.000
		INGENIERO MECATRONICO / CARLOS EDUARDO PEREZ MANTILLA	Hora	218	22000	4.796.000
		INGENIERO ELECTRICO DIEGO FERNANDO SANTOS	Hora	254	28000	7.112.000
		CONTADOR / EVA YESENIA SANCHEZ HERNANDEZ	Hora	266	22.000	5.852.000
		ADMINISTRADOR DE EMPRESAS / YENNY ALEXANDRA PINZON FLOREZ	Hora	342	22000	7.524.000
		ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON ENFASIS COMERCIAL / JUAN PABLO GARCIA CHIA	Hora	234	22000	5.148.000
		ADMINISTRADOR DE EMPRESAS / ANGELA MARIA PATIÑO	Hora	334	22000	7.348.000
		ING. INDUSTRIAL / MG. ADMINSTRACION DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN DIRECCION DE PROYECTOS JUAN CARLOS BERMURDEZ CARRILLO	Hora	202	33000	6.666.000
		CONTADOR JEAN CARLOS LANDINEZ	Hora	314	22000	6.908.000
		LIC. EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACION Y DEPORTES / ALVARO ENRIQUE PARADA FLOREZ	Hora	362	22000	7.964.000
		LIC. EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACION Y DEPORTES / JUAN PABLO FORERO	Hora	434	22000	9.548.000
		INGENIERO INDUSTRIAL JAVIER LEONARDO RODRIGUEZ	Hora	234	22000	5.148.000
		LIC. EN IDIOMA INGLÉS LEIDY VIVIANA SILVA MELO	Hora	266	22000	5.852.000
		INGENIERO CIVIL MIGUEL FRANCISCO BAUTISTA	Hora	246	28000	6.888.000
		INGENIERO ELÉCTRICO POR DEFINIR	Hora	234	22000	5.148.000
		160.828.000				



MACROPROCESO APOYO
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA



SUBPROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: AP2-S3-F01
Versión:5.0 -04/01/2023

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
1. Desarrollar las horas de formación estipuladas en el objeto contractual de acuerdo a la tabla anterior.	Informe de evidencias general por mes AP2-S2-F03 V.2 informe mensual ejecución contractual
2. Diseñar y/o reestructurar los planes y diseños curriculares de las cátedras y unidades de aprendizaje Asignadas	MP2-S2-F01 Guía de aprendizaje_v-02 MP2-S1-F03 Programador de desarrollo de competencias
3. Promover en los estudiantes actitudes hacia la Investigación que se concreten durante el desarrollo del curso de las unidades de aprendizaje que orienta.	Informe de evidencia (actividad aplicada desde contenido programático)
4. Participar activamente de las actividades institucionales que coincidan con las líneas de investigación sugeridas por el Departamento de Investigación de la entidad.	Listado de asistencia (informe con registro fotográfico cuando se requiera)
5. Diligenciar, elaborar y presentar los formatos implementados en el área de gestión académica para el desarrollo del objeto contractual.	Instrumentos curriculares: MP2-S2-F06 instrumento evaluación lista de chequeo_V02 MP2-S2-F07 instrumento de evaluacioncuestionario_V-02
6. Tomar el listado de asistencia de los grupos asignados para la formación.	Diligenciamiento diario en Q10 (anexo descargado y firmado por mes en la entrega de reporte curricular)
7. 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.	Informe de evidencias (actividades) del manejo de la plataforma Q10 (anexo impreso por mes)
8. 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.	N/A Evidencia
9. Presentar su gestión, contribución y avances con respecto al plan de acción del Centro Tecnológico Cúcuta para la vigencia 2023, 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.	Planilla de asistencia y acta de reunión del comité curricular
10. Apoyar la gestión administrativa y académica realizando las demás responsabilidades relacionadas con el fortalecimiento institucional.	N/A Evidencia
11. Presentar mensualmente su gestión, contribución y avances en el desarrollo de su objeto contractual.	AP2-S2-F03 V.2 informe mensual ejecución contractual
12. Apoyar la gestión misional del Centro Tecnológico de Cúcuta realizando las demás responsabilidades relacionadas con el fortalecimiento institucional.	N/A Evidencia
13. 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).	Informe de evidencias general por mes



MACROPROCESO APOYO
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA



SUBPROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: AP2-S3-F01
Versión:5.0 -04/01/2023

Rubro presupuestal	N/A
Nombre quien registra	N/A
Adjunto	N/A