ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

San José de Cúcuta, junio de 2024.

Señor
EDWIN HERNNEY DUARTE GOMEZ
Director General de Centro Tecnológico de Cúcuta
Secretariageneral@ctc.edu.co
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar propuesta proceso contractual No. SCT-CI-001-2024

Cordial Saludo,

El siguiente Convenio Interadministrativo que se va a celebrar entre **EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA,** para **AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA QUE A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE TALLERES DE FORMACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES SE IMPARTAN CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALVAGUARDA, PROTECCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**

En tal sentido, se extiende a usted la presente invitación fin de que se sirva allegar la documentación que se describe a continuación, con el fin de proceder la verificación jurídica y suscribir convenio de asociación:

1. Carta de presentación de la Propuesta
2. Propuesta técnica y financiera para la ejecución del proyecto.
3. Certificado de existencia y representación o documento legales que acredite su existencia y representación si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la celebración del convenio. El objeto social permite la ejecución del objeto del presente proceso o documento idóneo que lo sustituya.
4. Certificación por el revisor fiscal registrado ante la cámara de comercio sobre la composición accionaria de la empresa, especificando: nombres de la empresa, NIT, porcentaje de participación, y, el nombre del representante legal de cada persona jurídica, si aplica.
5. Copia del Acta de Constitución o documento equivalente.
6. Acta de Posesión del Representante legal.
7. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del Representante Legal.
9. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la entidad y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.
10. Certificado de antecedentes judiciales para el representante legal de la entidad expedido por la Policía Nacional.
11. Certificado por Inhabilidades por delitos sexuales para el representante legal de la entidad.
12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas para el representante legal de la entidad
13. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT- expedido por la DIAN.
14. Certificado de Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social, acreditar el pago de los aportes de los empleados, expedida por el revisor fiscal o contador.
15. Fotocopia de la cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional y antecedentes del contador o revisor fiscal de la entidad.
16. Hoja de Vida de Persona Jurídica, conforme lo expide el Departamento Administrativo de la Función Pública.
17. Hoja de Vida del Representante Legal, conforme lo expide el Departamento Administrativo de la Función Pública
18. Declaración de bienes y rentas del representante legal y de la persona jurídica que representa.
19. La entidad deberá acreditar que se encuentra registrado en el Secop II.
20. Certificación Bancaria de la cuenta de Ahorros o Corriente
21. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Acreditar la experiencia específica con certificación o copia de dos CONVENIOS Y/O CONVENIOS que su objeto guarde relación al del presente proceso y que su valor sumado sea igual o superior al del presente convenio.

b. EXPERIENCIA GENERAL: Acreditar la experiencia general anexando copia de 2 certificaciones o copias de dos (2) CONVENIOS Y/O CONVENIOS con entidades públicas y que el valor sumado de estos supere al de presente convenio.

FUNDAMENTO NORMATIVO.

Es una modalidad de contratación directa, de conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, de conformidad con Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, donde se establece la procedencia de la contratación directa de reconocida idoneidad, en este caso se determina qué el **CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA**; conforme al Decreto 059 del 11 de febrero de 2004, su objeto permite *desarrollar los programas educativos que permitan complementar actualizar, suplir conocimientos, formar en aspectos académicos o laborales y en general capacitar y formar para el desempeño artesanal , artístico, recreacional, técnico, ocupacional y el aprovechamiento de los recursos naturales y participación ciudadana y comunitaria el desarrollo de programas de formación técnica profesional y tecnológica en el marco de las disposiciones legales vigentes sobre educación superior, así como implementar programas de investigación y desarrollo tecnológico …"*

PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total de los aportes es por la suma DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECEINTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS ($ 2.258.999.920) MCTE
Las partes dentro del espíritu de asociación que orienta el presente convenio se compromete a realizar los siguientes aportes: por parte de la ALCALDIA MUNICIPAL en dinero la suma de MIL NOVECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($1.980.000.000) MCTE, por parte del CENTRO TECNOLOGICO DE CUCUTA la suma de DOSCIENTEOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS ($2.432.000) MCTE.
La Entidad realizar el aporte del convenio de la siguiente manera:

NUMERO DE DESEMBOLSOS	PORCENTAJE (%) IGUAL A VALOR
1er	50% correspondiente a la suma de NOVECIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($990.000.000), a la firma del Acta de inicio, presentación y aprobación del cronograma de actividades y acreditación y vinculación del equipo de trabajo.
2do	25% correspondiente a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CIINCO MILLONES DE PESOS ($495.000.000), al 75% de ejecución del convenio, previa entrega del Informe con todos los productos descritos en la propuesta debidamente terminados y aprobados por las dos partes.
3do	25% correspondiente a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CIINCO MILLONES DE PESOS ($495.000.000), al 100% de ejecución del convenio, previa entrega del Informe final con todos los productos descritos en la propuesta debidamente terminados y aprobados por las dos partes.

Se deberá cumplir igualmente con los siguientes requisitos:
a) Certificación expedida por el supervisor del convenio, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del mismo y que el contratista ha efectuado los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y soporte del pago efectuado.

b) Factura respectiva si el contratista es de régimen común, o la cuenta de cobro correspondiente con el lleno de los requisitos administrativos especificados por la alcaldía municipal.

c) Los pagos que de conformidad con este convenio deba efectuar el Municipio de Cúcuta, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de caja – P.A.C- certificación de cumplido a satisfacción del objeto y las obligaciones por parte del Supervisor, acompañado de acreditación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el MUNICIPIO, existe la Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Nº 0003131 del 7 de junio de 2024, por valor de MIL NOVECIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($1.980.000.000) MCTE Rubro: 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales, Fuente Recurso: 1.3.3.3.20.2.1-R. B ESTAMPILLA PRO CULTURA, 1.3.3.3.20.2.2-R.B R.F ESTAMPILLA PRO CULTURA, 1.3.3.1.00.1-R.B. ICLD, 1.3.3.1.00.1-R.B. ICLD.

Duración: CINCO 5) MESES, contados a partir de la suscripción de acta de inicio y previos requisitos deperfeccionamiento y ejecución.

Obligaciones Específicas del CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA:

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del convenio.
2. Aunar esfuerzos y recurso para garantizar la ejecución acorde con la descripción y las especificaciones técnicas del convenio.
3. Asignar capacitadores que permitan el cumplimiento del objeto del convenio.
4. Desarrollar talleres con metodología dinámica y participativa.
5. Otorgar el certificado a cada uno de los participantes a los talleres.
6. Presentar cronograma de los procesos de formación y/o actividades al supervisor del convenio.
7. Realizar los trámites administrativos necesarios para garantizar la inscripción y matrícula.
8. Informar a la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – Secretaría de Cultura de cualquier imprevisto que impida la ejecución del convenio dentro de las (24) horas siguientes a dicha situación.
9. Entregar un reporte final en el cual se describa el desarrollo de las formaciones, las personas que fueron capacitadas, y en general el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
10. Disponer de los medios tecnológicos, plataformas virtuales y material de formación que permita la correcta ejecución del objeto contractual.
11. Vigilar a través del Supervisor el cumplimiento de los términos del presente convenio.
12. Atender las inquietudes o requerimientos que formule la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - Secretaría de Cultura para el buen desarrollo del objeto contractual.
13. Cumplir con la totalidad de las actividades presentadas en la propuesta, la cual hará parte integral del presente convenio.
14. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Obligaciones Específicas de la Secretaría de cultura y turismo

1. . Efectuar el pago de los aportes en las condiciones que se establezcan en el convenio.
2. La verificación del cumplimiento de las obligaciones del convenio en las condiciones que señalen los estudios previos y la minuta del convenio.
3. Asignar supervisor para el correcto seguimiento del desarrollo del convenio conforme a la normatividad en la materia y Ejercer supervisión constante y verificar el cumplimiento de los requisitos legales por parte del CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA .
4. Resolver las consultas que realice el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA respecto al desarrollo del convenio.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo operativo que requiera el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente convenio y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

NADIM BAYONA PEREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Cultura y Turismo

Proyecto: Reynaldo Torres Rojas – Asesor jurídico Externo- Sec Cultura y turismo.

Reviso: Clara Paola Aguilar Barreto – Asesora Jurídica – Secretaria General