ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

DEPENDENCIA	MUNICIPIO DE CÚCUTA – SECRETARÍA DE EDUCACION
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
OBJETO CONTRACTUAL	2025B-272 AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS FINANCIEROS CON EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA PARA IMPLEMENTAR PROCESO DE FORMACIÓN DIPLOMADO DE 80 HORAS EN LA METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS DIRIGIDO A LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
FECHA DE ELABORACIÓN:	18 DE JULIO DE 2025

La Secretaría de Educación del Municipio de San José de Cúcuta procede a levantar la presente acta de estudio y verificación de la idoneidad acreditada por el representante legal, el Dr. **CÉSAR RICARDO ROJAS RAMÍREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 88,238,147, en su calidad de SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, nombrado mediante Decreto N.0074 del 05 de marzo de 2025, cargo para el cual tomó posesión según consta en acta N° 014 de 05 de marzo de 2025, en uso de las facultades contenidas en el Decreto 0250 del 21 de mayo de 2024 y el Decreto 0239 del 7 de julio el cual modifica parcialmente el Decreto 0250 de 2024, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CUCUTA, con NIT 890501434-2, debidamente facultado para suscribir contratos y convenios, para lo cual una vez revisados los soportes correspondientes se pudo establecer lo siguiente:

NOMBRE	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA
NIT.	807.009.100-7
REPRESENTANTE LEGAL	EDWIN HERNNEY DUARTE GÓMEZ
DIRECCIÓN Y TELÉFONO	DIRECCIÓN Av.6 ·3-2 a 3-70 Barrio Comuneros, Cúcuta, Norte de Santander. CONTACTO 5796103 CORREO ELECTRONICO gestionfinanciera@ctc.edu.co

Verificación:

El Centro Tecnológico de Cúcuta fue creado mediante Decreto 059 del 11 de febrero de 2004, como un establecimiento público de orden municipal, siendo una Institución de Educación para el Trabajo y el

Desarrollo Humano existente desde hace más de 18 años, con gran trayectoria en su campo académico brindando a la comunidad en general a través de la oferta de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en constante crecimiento y mejoramiento, con acceso equitativo de los distintos sectores sociales y poblacionales priorizando los estratos uno, dos y tres, facilitando el acceso al mercado laboral y aumentando así el nivel de productividad y competitividad de la región. Comprometido con la comunidad y las familias norte santandereanas asume la misión de ser promotor de paz con la construcción y consolidación de comunidades que puedan desenvolverse en la sociedad siendo productivos académicamente, incidiendo social y políticamente en las transformaciones de la sociedad a partir de los principios y prácticas de los valores en la dignificación de las condiciones de vida.

En el Decreto 059 del 11 de febrero de 2004 en su artículo 3 establece el desarrollo de su objeto principal contempladas en los siguientes numerales:

3) Crear desarrollar y difundir el conocimiento científico y tecnológico, orientado a consolidar un capital humano capaz de generar y promover el desarrollo social.
4) Realizar investigaciones y estudios de los problemas nacionales, regionales y locales, que permitan el conocimiento de las situaciones que se afronta la ciudad y la región en sus distintas características y órdenes que sirvan como instrumento para la formulación de políticas públicas para su solución.
(...)
7)Celebrar convenios de cooperación con instituciones universitarias para el desarrollo extensión de programas universitarios de nivel tecnológico y profesional en el marco de las disposiciones legales sobre la materia.
8)Brindar formación capacitación asesoría en aspectos académicos laborales y en general capacitar y formar para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, técnica ocupacional y en el aprovechamiento de los recursos naturales, la participación ciudadana y comunitaria administración pública.
9)Desarrollar programas y proyectos de capacitación y formación dirigidos a grupos de población pobre y vulnerable a grupos del municipio, así como desarrollar la política municipal de capacitación laboral para las primeras MYPIME, o demás grupos asociativos.

A continuación, se da a conocer la experiencia académica y estructural, como se relaciona a continuación:

Idoneidad comprobada:

El CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA fue creado mediante Decreto 059 del 11 de febrero de 2004, como un establecimiento público del orden municipal.

El objeto social del Centro Tecnológico de Cúcuta es 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, la 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.

Según su misión, el Centro Tecnológico de Cúcuta, contribuye de manera estratégica al desarrollo regional a través de la oferta de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en constante crecimiento y mejoramiento, con acceso equitativo de los distintos sectores sociales y poblacionales priorizando los estratos uno, dos y tres, facilitando el acceso al mercado laboral y aumentando así el nivel de productividad y competitividad de la región.

Teniendo en cuenta que el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA es un establecimiento público se encuentra facultado para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 11, numeral 3, literal E de la Ley 80 de 1993.

En concordancia con lo anterior, se plantean líneas estratégicas conforme al Plan de Desarrollo Municipal 2024 - 2027 "CÚCUTA PERSEVERANTE. SEGURA Y PRODUCTIVA", donde el CTC posee líneas de acción para el desarrollo del proyecto "Fortalecimiento para una calidad educativa participativa, productiva e integral en el Municipio de San José de Cúcuta" del producto "Servicio educativos de promoción del bilingüismo".

Para ello el CTC le apuesta al desarrollo de convenios y/o contratos de cooperación interinstitucional entre el municipio de San José de Cúcuta y sus diferentes Secretarías, que permita aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para desarrollar acciones de desarrollo económico generando oportunidades productivas y competitivas para los docentes de las instituciones educativas oficiales, a través los servicios de educación informal promoviendo la participación en los docentes en BILINGÜISMO, en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento para una calidad educativa participativa, productiva e integral en el Municipio de San José De Cúcuta",

Dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º. De la Ley 80 de 1993, se encuentra: "(...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)". De tal forma que, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 establece que las entidades públicas "podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo mediante la celebración de convenios interadministrativos (...)".

De conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales pueden suscribir convenios y/o contratos interadministrativos siempre que las obligaciones que de ellos se deriven tengan relación directa con el objeto misional de la Entidad ejecutora, previsión reiterada en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta conveniente que la Secretaría de educación celebre un contrato interadministrativo con el CTC, con el fin de contratar los servicios de educación informal a los docentes de las instituciones educativas oficiales en BILINGÜISMO, en el marco del proyecto de inversión "Fortalecimiento para una calidad educativa participativa, productiva e integral en el Municipio de San

José de Cúcuta".

Así mismo, se evidencia que el CTC posee un objeto social que tiene relación directa con las obligaciones que se derivan del presente convenio y que, de igual forma, la celebración de un convenio interadministrativo con el CTC permite cumplir con las metas establecidas por la Secretaría de Educación.

La necesidad de celebrar el presente contrato interadministrativo se encuentra consagrado en el Plan Anual de Adquisiciones, conforme a certificado suscrito por el ordenador del gasto, el cual hace parte integral del estudio previo.

EXPERIENCIA DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA:

En el área de desarrollo económico, EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA se ha destacado en los diferentes convenios y contratos suscritos, siendo posible resaltar los siguientes:

NOMBRE ENTIDAD	REFERENCIA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	JUSTIFICACIÓN MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE FIN DEL CONTRATO	PROVEEDOR ADJUDICADO	VALOR DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	1247-2020	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	09/24/2020	12/23/2020	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	25,000,000	AUNAR ESFUERZOS PARA LA CAPACITACIÓN DE MIPYMES DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA EN MARKETING DIGITAL PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	1777-2020	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	11/11/2020	12/31/2020	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	133,000,000	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA FORMACIÓN EN MATERIA DE NEGOCIOS EMPRENDIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE PROYECTOS CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYO DE MEDIOS DE VIDA PARA LA RECONCILIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA DANDO CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 20202023 CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS IMPACTANDO EL PRODUCTO SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO PROGRAMA 1 REINCORPORACIÓN
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	2085-2020	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	12/15/2020	12/30/2020	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	50,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL FOMENTO Y GENERACION DE CONTENIDOS DIGITALES DESDE Y PARA LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	1404-2020	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	10/08/2020	12/31/2020	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	50,850,000	Aunar esfuerzos académicos administrativos logísticos financieros y tecnológicos entre el centro tecnológico de Cúcuta y la secretaría de gobierno municipal para la educación informal de líderes y comunidad en general según lo establecido en el plan de desarrollo Cúcuta 2050 estrategia de todos
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	2474-2021	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	09/17/2021	12/16/2021	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	143,368,000	2021W52CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PARA ANUAR ESFUERZOS YRECURSOS FINANCIEROS PARA IMPLEMENTAR EL PROCESO DE CAPACITACION PARA FORTALECER Y PROMOVER LA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL USO BÁSICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	1396-2020	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	10/13/2020	12/31/2020	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	25,000,000	AUNAR ESFUERZOS ACADÉMICOS ADMINISTRATIVOS LOGÍSTICOS FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS ENTRE EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MARKETING DIGITAL PARA REDES SOCIALES A LÍDERES Y COMUNIDAD IMPULSANDO EL EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL DE LA REGIÓN CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE

								TODOS

MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	2718-2021	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	10/20/2021	12/31/2021	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	170,000,000	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO FINANCIERO Y TECNOLÓGICO ENTRE EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL PROCESO DE FUNDAMENTACIÓN DE LA TÉCNICA DE ILUSTRACIÓN MANUAL DE CALZADO Y TEXTIL EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA IMPULSANDO ASÍ LA GENERACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO

MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	1386-2020	Contratación directa	Contratos - Convenios Interadministrativos	10/06/2020	12/05/2020	CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	27,720,000	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRASPORTE DE CUCUTA Y EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CUCUTA PARA IMPARTIR EL DIPLOMADO EN SEGURIDAD VIAL A 70 PERSONAS ENTRE FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA POLICÍA NACIONAL ADSCRITA A TRANSITO Y TRASPORTE Y FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRASPORTE DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA

Que, conforme al objeto convencional, EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA desarrolla funciones misionales destacadas en el acuerdo, así como amplia trayectoria educativa de dicha institución, destaca la idoneidad para la celebración del presente contrato.

Que, adicionalmente, el objeto social del CENTRO TECNÓLOGICO DE CÚCUTA tiene relación directa con las obligaciones que se derivan del presente contrato, siendo un establecimiento público dedicado a la formación en distinto niveles, con actividades de investigación, extensión y desarrollo económico.

Entidad Publica de reconocida idoneidad:

EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA es una entidad administrativa de derecho público, de reconocida idoneidad para la ejecución del contrato, ya que en su objeto social comporta actividades y ofrece acompañamiento técnico para llevar a cabo la formulación, estructuración y seguimiento de los programas y proyectos de inversión, y cuenta con la experiencia en el desarrollo de estas actividades resultando adecuada y apropiada para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Verificación:

Que, la Secretaría de Educación hace constar que, verificada la información solicitada y aportada por **EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA**, representado legalmente por el señor **EDWIN HERNNEY DUARTE GÓMEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N.º 88.237.739 de Cúcuta, en su condición de DIRECTOR, nombrado mediante Decreto 056 de 02 de enero de 2024, debidamente facultado para suscribir contratos y convenios, mediante el Decreto 0239 de 07 de julio de 2025;

CUMPLE con el perfil, la idoneidad y experiencia requerida, por tanto, puede suscribir el contrato interadministrativo con el municipio de San José de Cúcuta,

Dada en San José de Cúcuta, en el mes de julio de 2025.

CÉSAR RICARDO ROJAS RAMÍREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisión Jurídica	Damaris Osorio Buenaver	Abogado Contratista SEM	
Revisión Jurídica	Sebastián Rincon	Asesor Contratista SEM	
Proyección jurídica	Eliana Andrea Pérez Muñoz	Abogado Contratista SEM	
Aprobación	María Fernanda Ayala González	Subsecretaria de Gestión Pedagógica	
Proyección Técnica	German Andrés Rueda Martínez	Contratista SEM	
Aprobación Financiera	Oscar Daniel Diaz Botia	Director Financiero Educativo	
Proyección Financiera	Sennder Kindey González	Contratista SEM	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA.
NÚMERO DE PROCESO:	**SEM-CI-004-2025**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
OBJETO CONVENCIONAL:	2025B-272 AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS FINANCIEROS CON EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA PARA IMPLEMENTAR PROCESO DE FORMACIÓN DIPLOMADO DE 80 HORAS EN LA METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS DIRIGIDO A LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
FECHA DE ELABORACIÓN:	18 DE JULIO DE 2025

En virtud de lo señalado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2 1.1. del Decreto 1082 del 2015, se elaboran los estudios previos que soportan el presente proceso de contratación para viabilizar la suscripción de un contrato interadministrativo bajo la modalidad de selección contratación Directa.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Que, el artículo 2° Constitucional establece que son fines esenciales del Estado: "(s)ervir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución" (Constitución Política de Colombia, 1991).

Que, el artículo 44 *ejusdem* establece que la educación y la cultura son derechos fundamentales de los niños y, a su vez, el artículo 67 constitucional, establece:

> "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. Conforme a lo anterior, corresponde al Estado, regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo" (Constitución Política de Colombia, 1991).

Que, el artículo 209 de este mismo cuerpo normativo, señala que:

> "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley" (Constitución Política de Colombia, 1991).

Que, el artículo 110 de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) referencia que la responsabilidad en el mejoramiento profesional recae conjuntamente en los propios educadores, en la Nación, las Entidades Territoriales Certificadas y las

instituciones educativas. A su vez, el artículo 112 ejusdem, señala que "corresponde a las universidades y a las demás instituciones de educación superior que posean una facultad de educación u otra unidad académica dedicada a la educación, la formación profesional, la de posgrado y la actualización de los educadores (Ley 115, 1994)".

Que, sumado a lo anterior, el artículo 109 *ejusdem* la importancia de garantizar el mejoramiento de la calidad en la capacitación constante de los educadores, teniendo como objetivos:

> "a) Formar un educador de la más alta calidad científica y ética; b) Desarrollar la teoría y la práctica pedagógica como parte fundamental del saber del educador; c) Fortalecer la investigación en el campo pedagógico y en el saber específico, y d) Preparar educadores a nivel de pregrado y de posgrado para los diferentes niveles y formas de prestación del servicio educativo" (Ley 115, 1994).

Que, al tenor de la Ley 715 de 2001, en su artículo 7 numeral 7.1., los municipios certificados en educación deben "Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media en condiciones de equidad, eficiencia y calidad (...)" (Ley 715, 2001).

Que, la LEY 1651 DE 2013, denominada Ley de Bilingüismo, modificó la Ley 115 de 1994 con el fin de fortalecer la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras en el sistema educativo colombiano, principalmente enfocado en la educación básica primaria y secundaria, así:

> Artículo 2º. Adiciónese el artículo 20 de la Ley 115 de 1994 el siguiente literal: Artículo 20. Objetivos generales de la educación básica. Son objetivos generales de la educación básica: (...) g) Desarrollar las habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente en una lengua extranjera.
>
> Artículo 3º. Modifíquese el literal m) del artículo 21 de la Ley 115 de 1994 el cual quedará así: Artículo 21. Objetivos específicos de la educación básica en el ciclo de primaria: Los cinco (5) primeros grados de la educación básica que constituyen el ciclo de primaria, tendrán como objetivos específicos los siguientes: (...) m) El desarrollo de habilidades de conversación, lectura y escritura al menos en una lengua extranjera (Ley 1651, 2013).

Por su parte, el Ministerio de Educación Nacional ha señalado que el bilingüismo se refiere a:

> "Los diferentes grados de dominio con los que un individuo logra comunicarse en más de una lengua y una cultura. Estos diversos grados dependen del contexto en el cual se desenvuelve cada persona. Así pues, según el uso que se haga de otras lenguas distintas a la materna, éstas adquieren el carácter de segunda lengua o de lengua extranjera; por otro lado, la lengua extranjera, en cambio, es aquella que no se habla en el ambiente inmediato y local, pues las condiciones sociales cotidianas no requieren su uso permanente para la comunicación.
>
> Una lengua extranjera se puede aprender principalmente en el aula y, por lo general, el estudiante está expuesto al idioma durante períodos controlados. A pesar de no ser usada en circunstancias diferentes a las académicas, los estudiantes de una lengua extranjera pueden alcanzar altos niveles de desempeño para ser comunicadores eficientes cuando así lo requieran" (Ministerio de Educación Nacional, 2006).

Cabe indicar que la categorización de las instituciones educativas oficiales según las pruebas Saber 11 que incluyen la prueba de inglés, está alineada a los Estándares de Dominio Lingüístico del Marco Común Europeo de Referencia (M.C.E.R.) y los Estándares Básicos de Competencias en Lenguas Extranjeras (E.B.C.L.E), que para el caso de la educación básica y media se mide en los niveles A-, A1, A2, B1, B+.

Por lo anterior, es pertinente resaltar que para los años 2022 y 2024, conforme a las Pruebas Saber 11 se ha evidenciado un nivel de estabilización sin resultados significativos, lo cual, permite inferir que las instituciones oficiales no lograron igualar los avances de las instituciones educativas no oficiales, por ende, la brecha persiste e inquieta el bajo porcentaje de estudiantes en nivel B1 (Ministerio de Educación Nacional, 2024).

Adicionalmente, conviene enfatizar que, si bien se han presentado avances parciales desde el año 2022, el nivel de inglés en las instituciones educativas oficiales del Municipio sigue siendo bajo y desigual, principalmente, porque la mayoría de los estudiantes no supera el nivel A1, pocos alcanzan el nivel A2, y los niveles B1 y B2 sigue siendo bajo o nulo, tal y como se aprecia a continuación:

Tabla 1. Nivel de Inglés EE Oficiales

NIVEL	Sector urbano	Sector rural
A-	30%	61%
A1	36%	28%
A2	21%	10%
B1	11%	0%
B2	2%	0%

Asimismo, en el proceso de evaluación de los resultados de las pruebas Saber 11, se ha observado que el bajo índice de avance se origina en la ausencia de docentes licenciados en lenguas extranjeras en las Instituciones Educativas Oficiales, la escasa continuidad metodológica entre grados, la carencia de ambientes inmersivos (laboratorios, intercambios) y la insuficiencia de formación docente en metodologías comunicativas. Lo anterior, considerando que en el marco de las actividades pedagógicas de básica primaria, para el fomento y la enseñanza del idioma inglés, se ha evidenciado que aunque las instituciones educativas cuentan con docentes idóneos para la enseñanza de las asignaturas transversales, persisten aspectos por mejorar en la enseñanza del idioma inglés, teniendo en cuenta que los docentes de básica primaria de las instituciones educativas en su mayoría no son licenciados con énfasis en lenguas extranjeras, inglés o afines.

Bajo las anteriores premisas, se considera fundamental fortalecer las competencias pedagógicas del personal docente de las Instituciones Educativas, con el fin de favorecer el aprendizaje de los estudiantes y potenciar sus conocimientos, lo cual se refleja en los resultados de las pruebas Saber; en consecuencia, el rol docente es clave en el proceso de orientación y mejoramiento de los aprendizajes que adquieren los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, quienes deben contar con un nivel adecuado y dominio suficiente de una lengua extranjera, con el fin de apropiar prácticas de aula efectivas. Por ello, la importancia de ofrecer esquemas de desarrollo profesional continuo que respondan a las necesidades reales de los docentes en servicio del sector oficial del Municipio. Igualmente, es necesario garantizar que los estudiantes de básica primaria desarrollen mejores competencias comunicativas en una lengua extranjera durante su ciclo educativo, para que posteriormente, sean ciudadanos que logren integrarse a las nuevas tendencias globales, lo cual, también permite contribuir a incentivar las condiciones de competitividad en el Municipio.

Es digno de resaltar que el Municipio de San José de Cúcuta actualmente cuenta con sesenta y tres (63) instituciones de educación formal de carácter oficial, de las cuales, veinte (20) poseen la infraestructura educativa requerida para el desarrollo pedagógico de una segunda lengua, disponiendo de las respectivas salas y mobiliario necesario para el logro de las competencias del personal cualificado para la enseñanza de un segundo idioma. En ese sentido, con el fin de lograr una mejora significativa en el desempeño de los estudiantes, es necesario consolidar los saberes, a través de ambientes de aprendizaje en donde se provea especial énfasis al dominio de una segunda lengua, lo que implica impactar todos los aspectos del ciclo del mejoramiento de la calidad educativa en el proceso del bilingüismo.

De acuerdo a lo expuesto, la Secretaría de Educación Municipal busca responder de manera oportuna y adecuada a la demanda de la comunidad educativa en el desarrollo de sus habilidades de lenguaje y comunicación en el marco de las humanidades, específicamente, en el manejo de una segunda lengua, que para el caso corresponde al idioma inglés.

Que, con fundamento en lo anterior, se requiere promover la profundización de prácticas pedagógicas para el mejoramiento del componente de formación de docentes de básica primaria para la metodología y enseñanza de una segunda lengua, que para el caso corresponde al idioma inglés; aspecto que influye en la correcta prestación del servicio educativo en las instituciones educativas oficiales del Municipio.

De conformidad con los elementos señalados, la Secretaría de Educación considera necesario realizar un proceso de contratación, con el fin de desarrollar un Diplomado que fortalezca las capacidades de los docentes para que asimismo estos incrementen la calidad en la forma en la que abordan la metodología y práctica de la enseñanza del inglés dirigido a ciento sesenta y nueve (169) docentes que impactaran de manera indirecta aproximadamente a 4000 niños y niñas de básica primaria, adscritos a la planta de personal docente, con título distinto a licenciado en inglés o lengua extranjera. Bajo esta perspectiva, se pretende impulsar el mejoramiento de las capacidades técnicas, metodológicas y prácticas pedagógicas asociadas al contexto y actualizadas para los docentes de básica primaria que participen y de esta manera incidir en el aprendizaje de los niños y niñas de las Instituciones educativas del Municipio San José de Cúcuta.

Por lo anterior y en virtud de los argumentos jurídicos expuestos, la Secretaría de Educación Municipal es el organismo competente para adelantar acciones de fomento y fortalecimiento de la calidad educativa de las instituciones educativas del Municipio, siendo objetivo primordial, promover el mejoramiento institucional, el desempeño y las capacidades docentes, garantizando un efecto positivo en el desarrollo armónico e integral de los educandos y potenciando la oferta pública educativa del Municipio.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

2. DESCRIPCION OBJETO, ESPECIFICACIONES DEL MISMO Y CONVENIO A CELEBRAR

2.1 OBJETO CONVENCIONAL

2025B-272 AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS FINANCIEROS CON EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA PARA IMPLEMENTAR PROCESO DE FORMACIÓN DIPLOMADO DE 80 HORAS EN LA METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS DIRIGIDO A LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

OBJETIVO GENERAL: Ofrecer un proceso de formación de estudio de inglés, enfocado en los parámetros que existen específicamente, dirigido a ciento sesenta y nueve (169) docentes de básica primaria adscritos a la planta de personal docente de la Secretaría de Educación Municipal, con el fin de brindar mayores conocimientos del idioma en cuanto al cubrimiento de las necesidades académicas existentes en el área de inglés. Con fundamento en esta metodología, los docentes podrán adquirir, maximizar, actualizar conocimientos y desarrollar habilidades y competencias lingüísticas que le permitan comprender este idioma con un manejo básico avanzado en las habilidades de escritura y lectura respectivamente, adicionalmente, cabe resaltar los beneficios que esto implica para los niños y niñas en su proceso de enseñanza-aprendizaje, pues permitirá que puedan potenciar sus destrezas y profundizar en nuevos aspectos pedagógicos que impacten positivamente en su desarrollo integral.

JUSTIFICACIÓN: Consolidar dinámicas pedagógicas en Instituciones Educativas Oficiales del Municipio orientadas a capacitar en inglés a los estudiantes de básica primaria beneficiando a la población y siendo parte del Plan de Desarrollo Municipal, mejorando los desempeños de la población objeto y por ende el manejo de las competencias lector – escritoras del área. A

través del programa de formación académica en inglés general, brindar todos los conocimientos pertinentes del idioma, en las habilidades comunicativas lingüísticas: escribir y leer.

METODOLOGÍA: DIPLOMADO de 80 horas se certifica en "**DIPLOMADO EN METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS**".

Desarrollo y aplicación de estrategias pedagógicas comprendidas como acciones que realiza el docente con el propósito de facilitar la formación y el aprendizaje de las disciplinas en los participantes. Para que no se reduzcan a simples técnicas y recetas deben apoyarse en una rica formación teórica de los docentes, pues en la teoría habita la creatividad requerida para acompañar la complejidad del proceso de enseñanza - aprendizaje.

La acción formadora será estimulada aplicando estrategias pedagógicas activas dirigidas a desarrollar en el participante las capacidades de saber, saber hacer y ser. Estas se constituyen en tácticas útiles porque están diseñadas en planes de acción intencionados, auto regulado y enfocado a metas. Se dará mayor énfasis al trabajo práctico y por proyectos que fortalezcan el desarrollo de competencias específicas para que las personas puedan detectar con facilidad y tener alto grado de conocimiento en torno a cómo, cuándo, dónde, por qué y para qué emplearlas.

En general el proceso metodológico debe contemplar aspectos tales como:

1. Teórico - práctico
2. Modalidad Presencial
3. Acceso Plataforma Académica
4. Acceso plataforma de inglés
5. Ejercicio de autoevaluación del estudiante.
6. Evaluación de conocimiento en las cuatro habilidades: escucha, habla, lectura y gramática.

Tabla Nro. 2. Ficha Plan de Estudios

	UNIT	FUNCTIONS	GRAMMAR	VOCABULARY
BÁSICO I	1 Greetings	Saludos - Presentación personal - Despedidas. - Pronombres personales - Verbo To be, Frases afirmativas en presente simple - Objetos directos e indirectos - Alfabeto - Números del 0 al 50 - Saludos - Colores - Días de la semana	Saludos - Presentación personal - Despedidas. - Pronombres personales - Verbo To be, Frases afirmativas en presente simple - Objetos directos e indirectos - Alfabeto - Números del 0 al 50 - Saludos - Colores - Días de la semana	Saludos - Presentación personal - Despedidas. - Pronombres personales - Verbo To be, Frases afirmativas en presente simple - Objetos directos e indirectos - Alfabeto - Números del 0 al 50 - Saludos - Colores - Días de la semana
	2 ¿How old are you?	- Presentación de un tercero - Preguntar y responder la edad - Indicar el origen de alguien	- Forma corta Verbo To Be en oraciones afirmativas	- Miembros de la familia - Edades - Nacionalidades - Números del 50 al 100 - Meses - Estaciones
	3 Meeting new people	- Indicar la nacionalidad propia y del otro - Discutir nacionalidad, edad y profesión.	-Pronombres demostrativos - Artículos: Uso del indefinido (a/an) y el definido (the) - Repaso del presente simple con uso del verbo To be - Conectores de oración (también, y ...) - Condicional: Pero... -	- Países y nacionalidades - Profesiones - Expresiones diarias - Familia del 100 y del 1000
	4. At the party	- Discutir edad, nacionalidad, estado civil y profesiones.	-Pronombres demostrativos: Usos y posición en la oración - Plurales - Uso negativo del verbo To be	- Países y nacionalidades - Profesiones - Estado civil - Expresiones diarias - Números ordinales y cardinales

		- Disculparse y pedir permiso.	en el presente simple - Uso interrogativo del verbo To be en el presente simple - Preguntas y respuestas formales.	
	5. Making new Friends	- Presentación, saludos y despedidas - Agradecimiento y disculpas - Uso correcto del verbo to be - Describir horarios y rutinas - Peticiones formales	Revisión del contenido - Uso del "Yo puedo" en oraciones afirmativas e interrogativas.	- Revisión de presentación personal, saludos y despedidas. - Revisión de diálogos de presentación personal - Revisión del alfabeto - Evaluar el uso de números ordinales y cardinales, estaciones.
	6. Shopping out of town	- Explicar métodos de pago - Fecha y hora - Expresiones de posiciones, movimiento y dar direcciones. - Indicar las tareas de alguien en un trabajo	Revisar contenido: - Pronombres personales - Verbo To Be en presente simple - Preposiciones de lugar	Refuerzo del vocabulario gramatical: - Países - Nacionalidades - Números - Formas de pago - Expresiones de tiempo
	7. Flying away	Frases básicas para: - Compras en un aeropuerto - Procedimientos para abordar un avión	Realizar un repaso general de la temática.	- Refuerzo de todo el contenido gramatical. Expresiones en: - En un aeropuerto - En un almacén
	8. Final Exam			
BÁSICO II	9. First day at work	- Preguntas y respuestas acerca de: + Personas + Lugares + Tiempo + Posesivos - Expresiones de referencia: + Objetos + Lugares - Discutir gustos y preferencias - Descripción de objetos existentes (there is – there are) - Adjetivos posesivos - Genitivo Sajón - Adverbios (also, too) - Cuantificadores - Repaso de: + Presente Simple + Pronombres demostrativos - Géneros cinematográficos - Días de la semana - Partes del día - Expresiones de tiempo	Descripción de objetos existentes (there is – there are) - Adjetivos posesivos - Genitivo Sajón - Adverbios (also, too) - Cuantificadores - Repaso de: + Presente Simple + Pronombres demostrativos - Géneros cinematográficos - Días de la semana - Partes del día - Expresiones de tiempo	- Preguntas y respuestas acerca de: + Personas + Lugares + Tiempo + Posesivos - Expresiones de referencia: + Objetos + Lugares - Discutir gustos y preferencias - Descripción de objetos existentes (there is – there are) - Adjetivos posesivos - Genitivo Sajón - Adverbios (also, too) - Cuantificadores - Repaso de: + Presente Simple + Pronombres demostrativos - Géneros cinematográficos - Días de la semana - Partes del día - Expresiones de tiempo
	10. Talking about themselves	- Expresiones de posición y tiempo - Discusión de hechos, verdades, hábitos, rutinas en presente simple.	- Presente simple en forma afirmativa - Infinitivo - Expresiones de cantidad: adverbios de cantidad - Expresiones de frecuencia: Adverbios de frecuencia	- Comidas y platos durante el día - Actividades diarias - Frecuencia y tiempo - Repaso de números 1 - 100
	11. An appointment with the mayor	- Descripción de personas (acciones – características) - Discusión de un típico día y horarios - Posesivos - Hora y tiempo	- Repaso del contenido anterior + Presente Simple + Adverbios de Frecuencia - Uso de los artículos (a/an, the) - Uso correcto de adjetivos	- Uso de los verbos frasales (to look at, to look up and to wash up) - Repaso: Tiempo, hora, trabajos y profesiones - Adjetivos para describir personas.
	12. A table for two, please	- Ordenar en un restaurante - Discusión acerca de	- Presente simple: + Afirmativo + Negativo	- Comida y preferencias de la misma

		preferencias de comidas. - Preguntar precios - Expresiones de cantidad - Explicación de rutina diaria	+ Interrogativo	- Formas de cocinar - Números y precios - Expresiones comunes para usar en restaurantes y negocios - Verbo frasal (To look after)
	13. Work duties	- Explicar un trabajo y sus tareas - Describir rutinas con tiempo estipulado - Leer acerca de la locación de un restaurante y sus especialidades - Leer acerca de los diferentes tipos de casas y sus partes	- Repaso de: + Verbo To be en presente simple (forma corta y larga) + Verbos en presente simple + Usos de (some – any) + Descripción de objetos (there is – there are)	- Repaso de: Partes del día - Profesiones - Nacionalidades - El tiempo - Actividades diarias - Quehaceres - Partes y tipos de casas
	14. Using public transport	- Formas de comunicarse en transporte público: + Preguntar horarios + Comprar ticketes + Preguntar y discutir rutas + Preguntar acerca de los destinos - Reconocer señales de transito - Discutir preferencias de transporte público - Preguntar y dar direcciones.	- Preposiciones que implican diferentes formas de transporte - Imperativos	- Formas de transporte - Transporte público - Señales de tránsito - Verbos frasales (to give away, to go ahead, to get out, to get on, to get of)
	15. At customs, during the flight	- Comunicarse en la oficina de aduanas y durante el vuelo. - Leer sobre rutinas y hábitos	- Realizar un repaso general de la temática	- Aeropuerto, vuelos e información - Actividades diarias - Adverbios de frecuencia
	16. Final Exam			
INTERMEDIO I	1. Having an accident	- Expresar posibilidades y habilidades - Discutir acerca del clima - Participar en una conversación telefónica - Pedir permiso y normas de cortesía	- Verbos modales (can) para expresar habilidades y posibilidades en afirmativo, negativo e interrogativo. - Expresiones de cortesía: Pedir permiso	- El clima - Expresiones telefónicas - Colores - Verbos frasales: (To look like, hold on, to look up) - Expresiones diarias: (Ahora, estar a tiempo)
	2. At the police station	- Descripción física personal - Discusión de edades	- Aspecto físico: Preguntas y respuestas - Adjetivos: Características y posición en la oración	- Partes del cuerpo - Adjetivos de descripción - Edades - Fechas: Meses y años - Repaso de números 1 – 1.000

				- Prendas de vestir
	3. Tomorrow is my birthday	- Expresiones de frecuencia - Expresiones de lugar - Posesivos	- Expresiones de frecuencia: adverbios y paráfrasis - Preposiciones de lugar - Expresiones de posesión: Pronombres y posesivos determinantes - Genitivo Sajón - Presente simple: Verbo "To have", afirmativo, interrogativo y negativo.	- Miembros de la familia - Adverbios de Frecuencia - Frases diarias - Comidas y bebidas - Cumpleaños - Verbos frasales: "to sit down"
	3. Tomorrow is my birthday	- Expresiones de frecuencia - Expresiones de lugar - Posesivos	Expresiones de frecuencia: adverbios y paráfrasis - Preposiciones de lugar - Expresiones de posesión: Pronombres y posesivos determinantes - Genitivo Sajón - Presente simple: Verbo "To have", afirmativo, interrogativo y negativo	- Miembros de la familia - Adverbios de Frecuencia - Frases diarias - Comidas y bebidas - Cumpleaños - Verbos frasales: "to sit down"
	4. The fifth anual race	- Dar órdenes e instrucciones - Dar direcciones e indicarlas	- Imperativo en oraciones afirmativas - Preguntar y dar instrucciones para encontrar una dirección - Preposiciones y expresiones para dar direcciones - Verbos de acción y dirección: "to turn, to go to" - Oraciones impersonales: "there is - there are"	- Lugares de interés en la ciudad y puntos de referencia - Verbos de movimiento: "tum right – tum left – go straight
	5. Looking after her dog	- Notificación y advertencias - Direcciones - Expresar prohibiciones - Leer una receta culinaria	- Expresiones de advertencia, dirección y prohibiciones - Imperativo para oraciones negativas - Adjetivos cuantitativos y cuantificadores - Verbos de extensión	- Verbos frasales: "To look after" - Expresiones diarias - Verbos de acción - Ingredientes de una receta - Verbos de acción culinarios
	6. What's her flight number?	- Descripción de experiencias en un aeropuerto - Preguntar y buscar un vuelo	- Descripción de lugares - Verbos de extensión	- Puntos de referencia en diferentes sitios: (aeropuertos) - Viajes y sus servicios
	7. Checking in and out of a hotel	- Hacer check-in o check-out en un hotel - Expresiones de gustos - Lectura sobre sitios turísticos	- Realizar un repaso general de la temática	- Hoteles y sus servicios - Viajes, medio de transporte y servicios

	8. Final Exam			
INTERMEDIO II	9. What a mess! There was a party	- Descripción de hogares y alrededores - Descripción personal en pasado - Preguntar acerca de cantidades	Descripción del pasado usando: "there was – there were" (afirmativo, interrogativo y negativo) - Preguntas relacionadas con cantidades. "How much – How many" - Partes de la casa - Muebles - Frases útiles para referirse a acciones pasadas	- Partes de la casa - Muebles - Frases útiles para referirse a acciones pasadas
	10. Clothes shopping!	- Discusiones en pasado - Compra de objetos y ropa	- Historias en pasado usando el Pasado Simple con verbos regulares (afirmativo, interrogativo y pregunta) - Complementos directos e indirectos de los pronombres objeto. - Comparativos - Uso del "too" para expresar más de lo necesario	- Expresiones de compras - Tallas, precios, artículos, colores en prendas de vestir - Frases útiles para referirse a una acción pasada.
	11. Better or worse	- Hablar del pasado. Contar historias - Comprar objetos - Lugares - Expresar pedidos	- Relatos y preguntas que utilizan el pasado simple. - Expresión de un orden de acontecimientos en el pasado: Pasado simple de verbos regulares e irregulares Verbos: afirmativo, negativo e interrogativo. - Numeración: ordinales y cardinales. - Forma comparativa	- Estaciones del año - Números ordinales 1-50 - Medios de transporte
	12. Going back to England	- Expresar acciones que ocurren durante el discurso.	- Expresión de acciones que ocurren durante el discurso: Presente continuo (afirmativo, Negativas e interrogativas). - Expresión de la continuidad temporal: To be + gerundio. - Comparación y uso del Presente simple y del Presente progresivo. - Acciones habituales y expresiones relativas en presente. - Expresión de cantidad: some - any. - Repaso de la expresión de cantidad: there is - there are.	- Expresiones relacionadas con el hogar - Actividades cotidianas.
	13. The fortune taller	- Expresión de actividades habituales y cotidianas. - Expresión de la intención.	Diferencia entre presente simple y continuo. - Expresión de la intención: construcción y uso de la perífrasis verbal perífrasis to be + going to	- Números ordinales: hasta 100. - Fechas. - Acciones habituales. - Trabajos y profesiones.

			+ infinitivo. -Expresiones temporales	
	14. Returning to work	- Expresión de actividades habituales y cotidianas. - Expresión de la intención	Repaso: - Some – any - There is – there are - Pasado simple. - Presente simple y continuo. - To be going to + infinitivo. - Forma comparativa (comparativos regulares e irregulares).	- Muebles - Vacaciones
	15. In a restaurant	- Comunicación en un restaurante: reservar una mesa, pedir, dar opinión sobre una comida.	- Realizar un repaso general de la temática	- Alimentos. - Adjetivos para describir la comida. - Tareas. - Emociones
	16. Final Exam			

2.2.1 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Para satisfacer la necesidad planteada se requiere adelantar la suscripción de un Convenio Interadministrativo con el Centro Tecnológico de Cúcuta, bajo la modalidad de selección contratación directa y a partir de su implementación pretende impulsar el mejoramiento de las capacidades técnicas, metodológicas y prácticas pedagógicas asociadas al contexto y actualizadas para los docentes de básica primaria que participen y de esta manera incidir en el aprendizaje de los niños y niñas de las Instituciones educativas del Municipio San José de Cúcuta.

Por tanto, resulta pertinente desarrollar un Diplomado enfocado en la metodología y práctica de la enseñanza del inglés, dirigido a ciento sesenta y nueve (169) docentes de básica primaria adscritos a la planta de personal docente, con título distinto a licenciado en inglés o lengua extranjera, realizar cursos de formación y articulación de los mismos que permitan que el conocimiento adquirido genere aportes significativos al proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

La clasificación UNSPSC, corresponde a la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
86000000	86110000	86111600	86111602

2.2 MARCO NORMATIVO

La colaboración armónica entre entidades públicas encuentra su fundamento en el artículo 113 de la Constitución Política: "son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

Que, la Ley 489 de 1998 en el artículo 95, dispone:

"(...) ASOCIACIÓN ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. <Artículo CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE>. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos

Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal. (...)".

Cabe indicar que el Consejo de Estado ha identificado los convenios interadministrativos de la siguiente forma:

"Para la Sala de Consulta y Servicio Civil de esta corporación se está ante una modalidad contractual, cuya particularidad es su celebración en virtud del principio de cooperación entre entidades públicas, de tal modo que su finalidad no es otra distinta a "la de cumplir en forma conjunta con las funciones a cargo de ambas entidades, o prestar servicios públicos que le han sido encomendados" (Consejo de Estado. Concepto de abril 30 de 2008. C. P. Enrique José Arboleda Perdomo. Rad.1881).

De conformidad con lo previsto en el literal c) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales pueden suscribir convenios interadministrativos siempre que las obligaciones que de ellos se deriven tengan relación directa con el objeto misional de la Entidad ejecutora, previsión reiterada en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que esta misma normatividad exceptúa a los siguientes contratos y entidades, la posibilidad de celebrar convenios o contratos interadministrativos, apartado que no aplica para el negocio jurídico en cuestión.

"Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras".

Finalmente, el Decreto 1082 de 2015 establece en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. que para la modalidad de contratación directa se hace necesario que la entidad emita un acto administrativo de justificación de la misma; asimismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.5. contemplan la no obligatoriedad de garantías

2.3 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONVENIO

El documento a suscribir tiene la naturaleza de convenio interadministrativo, de conformidad con el literal c, numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que establece:

"Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos", el cual en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del decreto 1082 de 2015, constituye una causal de contratación directa y establece lo siguiente: "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales".

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección obedece a la de contratación directa, siempre y cuando las obligaciones derivadas del convenio tengan relación directa con el objeto de la entidad.

2.4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Constitución Política de Colombia indica en su artículo 113 consagra:

"Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines" y el artículo 209 por medio del cual se determina que: "(l)as autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".

Por otra parte, el inciso 2° del artículo 355 de la Constitución, dispone que el Gobierno en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar convenios con "(...) entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan nacional y con los planes seccionales de desarrollo (...)" (Constitución Política de Colombia, 1991).

Por su parte, el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece:

"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de dichos fines". En el mismo sentido, la Ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2º, numeral 4º, literal c, modificado por la Ley 1474, artículo 92, como modalidad de selección de los contratistas la contratación directa, encontrándose dentro de dicha modalidad los contratos interadministrativos, "siempre que las obligaciones derivas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o sus reglamentos".

De igual forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, "La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa (...)".

Por su parte, la Ley 489 de 1998, artículo 6 preceptúa que:

"En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones." Así mismo, el artículo 95 de la misma Ley señala "Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de Convenios Interadministrativos".

Que, en Sentencia del Consejo de Estado del 7 de octubre de 2009, definiendo la naturaleza y objeto de los Convenios interadministrativos, citando para el efecto el concepto dado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, se indicó:

"(...) Se está ante una manifestación conjunta de voluntades de la cual se desprende el cumplimiento de obligaciones concretas para quienes suscribieron el Convenio. Para la Sala de Consulta y Servicio Civil de esta corporación se está ante una modalidad contractual, cuya particularidad es su celebración en virtud del principio de cooperación entre entidades públicas, de tal modo que su finalidad no es otra distinta a "la de cumplir en forma conjunta con las funciones a cargo de ambas entidades, o prestar servicios públicos que le han sido encomendados". Los Convenios constituyen formas concretas de colaboración interadministrativa en el cumplimiento de fines y cometidos estatales; esta colaboración puede revestir dos maneras distintas: la asunción conjunta de funciones administrativas a través de la creación de un nuevo ente u organismo administrativo generalmente dotado de personalidad jurídica o en otros casos puede realizarse mediante la celebración de contratos, evento en el cual la actividad aunque concurrente sigue permaneciendo en la esfera competencial de cada una de las administraciones comprometidas. Del inciso primero del artículo 95 de la ley 489 de 1998 se desprenden los elementos que conforman la institución de los Convenios administrativos: en primer lugar, los sujetos llamados a celebrarlos deben tener la condición de entidades públicas, y; en

segundo lugar, su objeto es el desarrollo conjunto de cualquier tipo de actividad que pueda interesar a dos o más administraciones, no obstante, es necesario precisar que si se trata del ejercicio de potestades estas deben ser de carácter discrecional, es decir, el ordenamiento jurídico debe posibilitar la elección entre varias alternativas.

En consecuencia, los Convenios interadministrativos son formas de gestión conjunta de competencias administrativas que asumen el ropaje del negocio jurídico y, al hacerlo, regulan intereses que, aunque coincidentes son perfectamente delimitables, por tanto, se trata de relaciones en la que mínimo participan dos partes. Adicionalmente, mediante este instrumento se crean vínculos jurídicos que antes de su utilización no existían y que se traducen en obligaciones concretas. Finalmente, dichas obligaciones son emanaciones de los efectos jurídicos que puedan llegar a desprenderse, son un reflejo directo de las voluntades involucradas".

En concordancia con lo expuesto y en cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación pública, el artículo 2º de Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2º, numeral 4º y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, normas que prevén como modalidad de selección, la contratación directa, a través de la celebración de Contrato Interadministrativos o Convenios Interadministrativos "siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus reglamentos" y previo los lineamientos a su vez, establecidos en la norma del artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Los convenios o contratos interadministrativos se constituyen en una de las posibilidades de contratación directa que el estatuto contractual consagra para que las diferentes entidades estatales ejecuten el cumplimiento de sus fines, en efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben escoger a sus contratistas de acuerdo con las modalidades de selección allí previstas, es decir, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, previendo, en todo caso, que la primera modalidad es la regla general, es decir, la licitación pública. Por su parte, el artículo 2, numeral 4, literal c, ibidem, señala que, de manera excepcional, las entidades estatales pueden contratar directamente, entre otras causales los "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

El artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, que modifica del literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "C.) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos", a su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, establece "Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto..."

En este sentido y en virtud de lo consagrado en el artículo segundo de la Ley 80 de 1993, los municipios y los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos se denominan Entidades Estatales, razón por la cual, **EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA (CTC)** se encuentra dentro de las Entidades Estatales comprendidas dentro del Estatuto General de Contratación de la administración Pública. En consecuencia, el convenio a suscribir tiene la calidad de interadministrativo y se celebrará mediante la modalidad de contratación directa.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista para cumplir con sus obligaciones contará con un plazo de **CINCO (5) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la misma, en todo caso, sin exceder el 30 de diciembre de 2025.

2.6 FORMA DE REALIZAR LOS APORTES Y OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el acta de inicio y liquidación del Convenio.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del Convenio.
3. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos del MUNICIPIO DE CUCUTA - que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones convencionales.
4. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
5. Utilizar de manera racional los recursos que se van a disponer para la ejecución del Convenio.
6. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del Convenio.
7. La cláusula de confidencialidad es obligatoria en el proceso, debido al riesgo de fuga de información de la entidad a través de terceros. La información CONFIDENCIAL para el MUNICIPIO en el desarrollo del presente Convenio sería todo lo relacionado con la ejecución del convenio.

OBLIGACIONES DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA:

8. Cumplir con la propuesta presentada para el desarrollo del diplomado en metodología y practica de la enseñanza del inglés.
9. Destinar adecuadamente en la ejecución del convenio los recursos aportados por la Secretaría de Educación Municipal.
10. Realizar los procesos precontractuales, contractuales y post-contractual a que haya lugar.
11. Asignar personal docente capacitado e idóneo para llevar a cabo la metodología teórica–práctica que permita el cumplimiento del objeto del convenio.
12. Otorgar el certificado a los participantes mediante ceremonia.
13. Desarrollar intensidad horaria de ochenta (80) horas.
14. Incluir dentro del diplomado ofertado la actividad pedagógica para colocar en práctica lo aprendido en el diplomado por los docentes priorizados.
15. Realizar los trámites administrativos necesarios para garantizar la inscripción y matrícula de las personas beneficiarias.
16. Disponer de los aportes financieros, académicos, administrativos y tecnológicos señalados en los ítems de los estudios previos y en el convenio.
17. Informar a la Secretaría de Educación Municipal cualquier imprevisto que impida la ejecución del convenio interadministrativo dentro de las (24) horas siguientes a dicha situación.
18. Entregar un reporte final digital en el cual se describa el desarrollo de las formaciones, la relación del personal docente beneficiado y en general el cumplimiento a cabalidad del convenio.
19. Disponer de los medios tecnológicos, plataformas virtuales y material de formación que permita la correcta ejecución
20. Vigilar a través del Supervisor el cumplimiento de los términos del presente convenio.
21. Atender las inquietudes o requerimientos que formule la Secretaría de Educación Municipal para el buen desarrollo del convenio interadministrativo.
22. Velar por el cumplimiento integral del presente convenio.
23. El Centro Tecnológico de Cúcuta (CTC) deberá abrir una cuenta especial en una entidad bancaria o corporación financiera para el manejo exclusivo de los dineros que el Municipio aporte. Posteriormente, el CTC deberá presentar una certificación de la entidad financiera respectiva a la secretaria de hacienda para el desembolso de los pagos a los que haya lugar.
24. El recurso humano que apoye el convenio interadministrativo no tendrá ningún tipo de vinculación laboral o civil con el Municipio.

25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio, las consignadas en los estudios previos, invitación, sus adendas, anexos y las demás que le asigne el MUNICIPIO mediante comunicación escrita y que correspondan a la naturaleza del convenio.
26. El Centro Tecnológico de Cúcuta - CTC deberá presentar, para el primer informe la clasificación de los niveles de inglés de los docentes beneficiados y en el segundo y tercer informe deberá presentar los avances de las clases realizadas, dejando constancia del cumplimiento al 100% del objeto convencional.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA

1. Se obliga a girar los valores correspondientes al aporte contractual de conformidad a lo estipulado en la forma de pago que se establezca.
2. Prestar asistencia y cooperación para el cabal cumplimiento del presente convenio.
3. Suministrar toda la información que posea y sea útil para la ejecución del convenio.
4. Designar un funcionario el cual ejercerá la supervisión sobre la ejecución del convenio.
5. Consolidar la base de datos de las personas seleccionadas y contactarlas para concertar el inicio del proceso.
6. Suministrar la relación de docentes participantes y documentación requerida para la inscripción y matricula ante la plataforma académica será suministrada por parte de la Secretaría de Educación- Alcaldía de Cúcuta.
7. Para aprobar el diplomado y ser certificados deben superar como mínimo el 80/100 promedio de las actividades calificativas y realizar aplicación posterior.
8. Los 169 participantes se cuentan y se cumplen con la inscripción y matricula de la plataforma académica Q10.

2.7 COMPETENCIA EXCLUSIVA DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y SUPERVISION DEL CONVENIO

El Decreto Municipal N.º 0250 de 2024, modificado parcialmente por el Decreto 0239 del 7 de julio de 2025, suscrito por el señor ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, en su artículo primero DELEGA a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficina vinculados al despacho del Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta, siempre y cuando tengan proyectos de inversión bajo su responsabilidad y su nivel corresponda al nivel directivo, para adelantar los procesos de contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, sin límite de acuerdo a su competencia funcional en las diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley.

En ese orden de ideas, la supervisión y vigilancia del presente convenio se realizará por la Secretaría de Educación que impulsó y elaboró los documentos y estudios previos para la suscripción del convenio, es decir, que dicha supervisión recaerá en la Subsecretaria de Gestión Pedagógica, quien desarrollará las siguientes funciones:

1	Funciones generales	• Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del Convenio asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. • Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. • Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del Convenio objeto de vigilancia. • Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del Convenio. • Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. • Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a finde exigirle el cabal cumplimiento del Convenio. • Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.

		• Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del Convenio, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del Convenio se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. • Comprobar durante la ejecución del Convenio, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. • Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
2	Funciones posteriores a la legalización del Convenio	• Revisar y analizar el contenido del Convenio, en especial las obligaciones allí pactadas. • Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del Convenio.
3	Funciones durante la ejecución del Convenio.	• Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Convenio y demás documentos contractuales. • Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. • Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del Convenio con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. • Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al Convenio a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. • Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del Convenio. • Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el Convenio. • Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del Convenio y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. • Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. • Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. • Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. • Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del • objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	Funciones a la finalización del Convenio	• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Convenio, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento. • Solicitar a la Dirección Financiera los correspondientes estados de cuentas del contratista. • Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del Convenio, si es del caso. • Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. • Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista. • Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

Por parte del **Centro Tecnológico de Cúcuta (CTC),** la supervisión del convenio que se suscriba será ejercida a través del funcionario que se designe, quien verificará la ejecución y el cumplimiento del mismo.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del presente Convenio se ejecutará en

Región	Departamento	Municipio	Localización Específica.
Centro Oriente	Norte de Santander	San José de Cúcuta	Municipio

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se realiza análisis del sector, consultarse en documento separado.

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Tratándose de un Convenio Interadministrativo en el que se aúnan esfuerzos académicos, administrativos, logísticos, financieros y tecnológicos, la estimación del valor del convenio está determinada por el valor de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS MTE ($174.771.300).**

El aporte de la Secretaría de Educación Municipal es por **CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MTE ($119.866.650)** y el aporte del Centro Tecnológico de Cúcuta es por **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MTE ($54.904.650)**, los cuales tendrán lugar de la siguiente manera:

ESTRUCTURA GENERAL PROPUESTA CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

DATOS GENERALES

.2025B-272 AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS FINANCIEROS CON EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA PARA IMPLEMENTAR PROCESO DE FORMACIÓN DIPLOMADO DE 80 HORAS EN LA METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DE LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS DIRIGIDO A LOS DOCENTES DE BÁSICA PRIMARIA ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

COMPONENTES DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Concepto	Cantidad	Valor unitario por alumno ($)	Valor total por alumno ($)
Participantes en diplomado de 80 horas	139	$862.350,00	$119.866.650
Total			**$119.866.650**

COMPONENTES DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA

Concepto	Cantidad	Valor unitario por alumno ($)	Valor total ($)
Participantes en diplomado de 80 horas	30	$862.350	$ 25.870.500.oo
Plataforma ingles	169	$35.000	$ 5.915.000.oo
Diagnóstico Inicial	169	$ 64.350	$ 10.875.150.oo
Estampilla ($28.000) conforme Resolución Nº 000001 fecha 02 enero 2023 Ítem 1) Hacienda Departamental	169	$ 28.000	$ 4.732.000.oo
Formulario de inscripción	169	$ 16.450	$ 2.780.050.oo
Certificado del Diploma	169	$ 14.000	$ 2.366.000.oo
Acceso a la plataforma académica	169	$ 14.000	$ 2.366.000.oo
Total			**$54.904.650**
Total SEM+CTC			**$174.771.300**

Nota: Los valores se aplican conforme al ACUERDO Nº 013 de fecha 26 de diciembre de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LOS DERECHOS ACADEMICOS Y PECUNARIOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION QUE DESARROLLAN Y EJECUTAN EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CUCUTA VIGENCIA FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.

3.2 SOPORTES PRESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00004004	14-07-2025	$119.866.650
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		
VIGENCIA	2025		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		

3.3 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO cancelará el valor de su aporte en DOS (2) DESEMBOLSOS así: PRIMER DESEMBOLSO: Acta de inicio y aprobación del cronograma de ejecución y vinculación del equipo de trabajo, SEGUNDO DESEMBOLSO: Informe de cumplimiento durante el segundo mes de ejecución, aprobadas por el supervisor del Convenio, atendiendo la oferta presentada por el contratista, lo que incluye todos los costos directos e indirectos y los impuestos de ley a que haya lugar, conforme con las solicitudes que efectúe EL MUNICIPIO a través del supervisor del Convenio, una vez se verifique por parte del supervisor del Convenio que los servicios relacionados en la propuesta presentada por el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, estén debidamente cumplidos.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta días siguientes a la radicación de la facturación correspondiente, la cual debe reunir los requisitos establecidos en el estatuto tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren y deben estar soportadas:

FORMA DE DESEMBOLSO	PORCENTAJE DESEMBOLSO	VALOR
PRIMER DESEMBOLSO: Acta de inicio y aprobación del cronograma de ejecución y vinculación del equipo de trabajo.	50%	$ 59.933.325
SEGUNDO DESEMBOLSO: Informe de cumplimiento al finalizar la ejecución del convenio.	50%	$ 59.933.325
TOTAL	100%	$ 119.866.650

4. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONVENIO Y MECANISMOS DE COBERTURA.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998, que tiene como fin cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar servicios que se hallen a su cargo y que en éste se pactarán los compromisos a cargo de cada una de las partes, no se anexa una matriz de riesgos al presente documento; Incluido en el documento Análisis del Sector del presente convenio interadministrativo de conformidad con las normas establecidas por Colombia Compra Eficiente.

5. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CONVENIENCIA DE LAS GARANTÍAS. En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y el Decreto 1082 del 2015, tomando en cuenta que se pretende celebrar un contrato, en el que el contratista debe tener cubierta cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al mismo, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del mismo, o perjudique en cualquier forma a las partes, a funcionarios, a terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental.

De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación, que vele por la adecuada protección de los intereses patrimoniales del Municipio de Cúcuta, y de terceros que pueden verse afectados por lo expuesto y atendiendo a la naturaleza del objeto del convenio, en este sentido se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con esta matriz:

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del MUNICIPIO, una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE CÚCUTA y como Tomador el futuro CONTRATISTA y cubrirá los siguientes RIESGOS:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Equivalente al (10%) del valor del contrato, por el termino de vigencia del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del Valor del Contrato	Con una vigencia **igual al plazo total de ejecución del contrato y (4) meses más**. Contados a partir de la aprobación de la garantía.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y Tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.

El contratista deberá presentar la póliza a la fecha de suscripción del contrato, publicándose en el Secop II.

6. INDICACIÓN DE SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" de la Agencia Nacional para la Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, actualizado el 09 de septiembre de 2014, "(...) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía (...)"

7. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Se concluye con la presentación de este estudio previo, que la necesidad del Municipio de San José de Cúcuta puede satisfacerse por medio de la celebración de convenio interadministrativo con el Centro Tecnológico de Cúcuta, por lo que resulta viable emplear la modalidad de contratación directa bajo la causal de interadministrativos, previo cumplimiento de las condiciones que establece el Estatuto de Contratación Estatal para este tipo de relaciones jurídicas.

CÉSAR RICARDO ROJAS RAMÍREZ
Secretario de Educación
Alcaldía de San José de Cúcuta

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisión Jurídica	Damaris Osorio Buenaver	Abogada Contratista SEM	
Revisión Jurídica	Juan Sebastián Rincon Olivares	Asesor Contratista SEM	
Proyección Jurídica	Eliana Andrea Pérez Muñoz	Abogada Contratista SEM	
Aprobación Técnica	Maria Fernanda Ayala González	Subsecretaria de Gestión Pedagógica	
Proyección Técnica	German Andrés Rueda Martínez	Contratista SEM	
Aprobación Financiera	Oscar Daniel Diaz Botia	Director Financiero Educativo	
Proyección Financiera	Sennder Kindey González	Contratista SEM	