 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO MISIONAL		
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO EDUCATIVO		FECHA: 27/02/2025
	INVITACIÓN A OFERTAR PARA LA CELEBRACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN 01
			PÁGINA 1 DE 4

San José de Cúcuta, 16 de Octubre de 2025

Señor (a)
YEISMIR RIOS REY
Dirección: Calle 10N # 3-15 urb. El Bosque
Correo: yeismir@gmail.com
Ciudad

La Administración Departamental a través de la Secretaría de Educación de la Gobernación de Norte de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para: "EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION, PARA APOYAR LA GESTION EN EL USO Y APROPIACIÓN EDUCATIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN TIC."


De acuerdo con los parámetros que a continuación se detallan:

1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Apoyar los Establecimientos Educativos en los procesos para el uso y apropiación de las TIC.
- Apoyar la supervisión del proyecto de la prestación del servicio de conectividad a internet a las sedes educativas focalizadas en los 39 municipios no certificados del departamento.
- Apoyar en la consolidación del formato D02.07.01 de infraestructura tecnológica de información y comunicación de los Establecimientos Educativos.
- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual a ejecutar de acuerdo a su perfil.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


a. **EL CONTRATISTA** debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico y magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo. b. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO MISIONAL			
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO EDUCATIVO		FECHA: 27/02/2025	VERSIÓN 01
	INVITACIÓN A OFERTAR PARA LA CELEBRACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		PÁGINA 2 DE 4	

la ejecución del contrato al Supervisor del mismo. **c.** Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos laborales, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. **d.** Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. **e.** Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios. **f.** Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual. **g.** Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva del **DEPARTAMENTO** y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada. **h.** Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad. **i.** Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES. **j.** Constituir a favor del **DEPARTAMENTO** una Póliza expedida por una Compañía de Seguros o Banco legalmente establecidos en Colombia, figurando como beneficiario **EL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER** y como afianzada **EL CONTRATISTA** para garantizar el cumplimiento y la calidad del contrato de prestación de servicios a suscribirse. **k.** Entregar al funcionario designado, en un plazo no mayor al día siguiente de su expedición o suscripción los actos administrativos que sean necesarios para la rendición de informes a los Órganos de Control o reporte a los Sistemas de Información. **l.** Dar cumplimiento a la Ley General de Archivo LEY 594 DE 2000, garantizando que la gestión documental del DEPARTAMENTO corresponda a la aplicación de las TRD adoptadas por la Entidad. **m.** Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. **n.** Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato ha sido determinado en un monto que ascenderá máximo a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA** (\$ 7.000.000), incluidos descuentos de Ley, el cual se imputará con cargo al Rubro: **2.3.2.02.02.009** denominado Servicios para la comunidad, sociales y personales.

 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO MISIONAL		
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO EDUCATIVO		FECHA: 27/02/2025
	INVITACIÓN A OFERTAR PARA LA CELEBRACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN 01
			PÁGINA 3 DE 4

CÓDIGO BPIN: 2024004540042

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Departamento Norte de Santander, según necesidad y requerimientos del contratante.

5. DURACIÓN

DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva.

6. FORMA DE PAGO.

El DEPARTAMENTO cancelará al CONTRATISTA el valor de **SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA** (\$ 7.000.000), de la siguiente manera: DOS (2) MENSUALIDADES, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA** (\$3.500.000).

El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación en el presente caso será el pago a mes vencido, forma de remuneración que se ha utilizado en oportunidades anteriores y se han obtenido resultados positivos, pues vistos los antecedentes en los últimos periodos, el logro del objetivo se ha cumplido, en términos de tiempo y calidad y no se han presentado problemas técnicos, económicos o jurídicos de significación, que no lo hagan recomendable.

Cada uno de los pagos se realizará previa presentación de la cuenta de cobro respectiva, previa presentación de la constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y de la presentación de los soportes de pago correspondiente por concepto de Seguridad Social Integral.

Nota. En ningún caso se autorizarán pagos anticipados o anticipos para esta modalidad de selección de contratación directa.


7. REQUISITOS MÍNIMOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

IDONEIDAD: título de pregrado en **INGENIERO DE SISTEMAS**.

EXPERIENCIA: Certificaciones laborales o contractuales con las que se acredite al menos UN (01) año de experiencia general.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR CON LA PROPUESTA

- a) Carta de presentación de la propuesta firmada, en la que declare bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida celebrar la orden contractual.

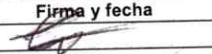


 Gobernación de Norte de Santander	MACROPROCESO MISIONAL		
	PROCESO: GESTIÓN DEL DESARROLLO EDUCATIVO		FECHA: 27/02/2025
	INVITACIÓN A OFERTAR PARA LA CELEBRACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		VERSIÓN 01
			PÁGINA 4 DE 4

- b) RUT actualizado según directrices de la DIAN.
- c) Hoja de vida formato SIGEP/validada por la entidad.
- d) Soportes académicos.
- e) Soportes de experiencia.
- f) Cédula de ciudadanía.
- g) Declaración de bienes y rentas. (link <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>)
- h) Certificado ó formulario ó registro de novedad de afiliación a salud.
- i) Certificado ó formulario ó registro de novedad de afiliación a pensión.
- j) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas (no superior a 30 días).
- k) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (Ley 2097 de 2021).
- l) Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
- m) Examen médico ocupacional (vigencia de tres años), lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
- n) Certificación bancaria actualizada (no superior a 30 días).
- o) Certificado de sanciones vigentes y antecedentes disciplinarios (si aplica).

La oferta deberá ser entregada en el término indicado por el área pertinente y cargada a través de la plataforma SECOP II.

Atentamente,


ENA LUCERO GODOY JAIMÉS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL (E)

Trazabilidad	Nombre	Cargo	Firma y fecha
Proyectó:	Cristhian Jesús Valencia Yaruro	Abogado externo, Bienes y servicios	
Revisión y aprobación técnica:	Ena Lucero Godoy Jaimes	Subsecretaria de asuntos Administrativos y financieros	
Revisión Jurídica:	Elizabeth Cruz García	Profesional Universitaria Bienes y servicios	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.