DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO	SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
PROCESO DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA – CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SG-CI-017-2025
OBJETO CONVENCIONAL	2025R-1012 CONTRATO INTERADMINISTRIVO PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL FIN DE APOYAR SU PREPARACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES
FECHA DE ELABORACIÓN:	OCTUBRE 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, modificado por el artículo 399 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA a través de la Secretaria General, presenta los estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley, de conformidad con lo señalado por el artículo 365 de la Constitución Política reza: “Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios…”

Así mismo, el texto constitucional establece en su artículo 113 que: “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”.

Es importante mencionar que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2° establece que “Son fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.” Sumado a esto, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia 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 están obligadas a coordinar sus actuaciones para garantizar el cumplimiento adecuado de los fines esenciales del Estado. Esta necesidad de articulación se encuentra respaldada por el artículo

287 de la Constitución Política, el cual consagra la autonomía de los entes territoriales para gestionar sus propios intereses. A su vez, el artículo 288 establece que las competencias en materia de ordenamiento territorial deben ejercerse bajo los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, asegurando así una actuación armónica entre los diferentes niveles de gobierno.

Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares.

La consagración del municipio como ente territorial cuya función básica debe ser la planificación del desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción hacen que los municipios deban transformarse permanentemente, buscando la eficiencia y eficacia en todas las acciones, con el objetivo único de garantizar el bienestar de su población.

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 80 de 1.993: "Se denominan entidades estatales: a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. (…)"

Que en lo previsto en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, los alcaldes ejercerán funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que fueran delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo. Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: "…D) En relación con la Administración Municipal: 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables (…)"

En cuanto al contenido de los planes de desarrollo, se establece que estará conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo. Así mismo, se establecen los lineamientos de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo de las entidades territoriales. La adopción y puesta en marcha de los planes de desarrollo territoriales en el cumplimiento de la Ley para el Municipio de Cúcuta, ayuda a mejorar el desempeño de la administración municipal para alcanzar los objetivos establecidos en el programa de gobierno.

En coherencia con lo anterior, la formulación del plan de Desarrollo correspondiente a cada periodo de gobierno debe responder a los principios de la planeación (artículo 3 de la ley 152 de 1994)., y en aras de ello, busca garantizar la rigurosidad técnica y el cumplimiento entre otros, del principio de participación ciudadana. Esto implica, la necesidad de definir estrategias para la coordinación y operación de la acción de organización, administración y ejecución de actividades metodológicas y técnicas, que permitan la realización de actividades y eventos programados por la Alcaldía de San José de Cúcuta en el marco de la formulación del Plan Desarrollo 2024-2027.

La Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones", establece en su Artículo 36 ibídem, lo que a continuación se reproduce:
"(…)
La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios
(…)".

La Alcaldía de San José de Cúcuta, en su compromiso con la mejora continua y la capacitación de sus funcionarios públicos, se ha propuesto fortalecer las competencias necesarias para la evaluación del desempeño mediante la implementación de pruebas funcionales y comportamentales. Este enfoque está alineado con el Decreto 1567 de 1998, que fija los lineamientos sobre la gestión del talento humano en la administración pública.

El Decreto 1567 de 1998 establece los parámetros para la selección, capacitación y evaluación del personal al servicio del Estado, apuntando a la importancia de contar con un personal calificado que pueda desempeñar sus funciones de manera eficiente.

En este sentido, es esencial que los funcionarios públicos cuenten con herramientas adecuadas que les permitan enfrentar evaluaciones que midan no solo sus conocimientos técnicos, sino también sus competencias conductuales y habilidades interpersonales. Además, la presentación adecuada de pruebas funcionales y comportamentales requiere de una formación específica que permita a los funcionarios interpretar y aplicar los criterios de evaluación de manera efectiva.

Aunado a lo anterior, en la Resolución No. 0332 del 28 de agosto de 2025 *"Por la cual se adopta el acuerdo colectivo entre el municipio de San José de Cúcuta y las Organizaciones Sindicales: SIDEM, SERPUCUCUTA, SEMPULCUT, SINTRENAL, SINDEINEMC, SISEPAC, SINDEFUPC, UDEMERITOS y ASINORT"*, establece en el punto 8, lo siguiente:

> "(…) LA ALCALDÍA, realizará convenios con Entidades certificadas o Universidades para capacitar y preparar a los funcionarios de planta central y administrativos del sector educación en la metodología para concursos a través de diplomados para presentar las pruebas funcionales o comportamentales. (…)"

Lo anteriormente expuesto constituye una base sólida para la celebración de un contrato interadministrativo que garantice el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios públicos en la presentación de pruebas funcionales y comportamentales. Esta acción se considera necesaria, urgente y previa para el adecuado desarrollo de los procesos administrativos.

La implementación de este proceso no solo beneficiará a los servidores públicos al permitirles mejorar su desempeño, sino que también generará un impacto positivo directo en la Alcaldía de San José de Cúcuta. En efecto, la administración municipal se beneficiará al contar con un personal más capacitado, comprometido y alineado con

los objetivos institucionales, lo que se traduce en una mayor eficiencia en la gestión pública y en una mejor calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Adicionalmente, la celebración del contrato contribuirá al fortalecimiento institucional de la Alcaldía, al promover la transparencia en los procesos internos, la objetividad en la evaluación del talento humano y la optimización de los recursos públicos. Este esfuerzo se enmarca en el cumplimiento de las normas que regulan la función pública y responde a la necesidad de consolidar una administración moderna, eficiente y orientada a resultados.

Así mismo, esta iniciativa representa una inversión estratégica que permitirá a la Alcaldía de San José de Cúcuta avanzar hacia una gestión pública más profesional, ética y eficaz, generando confianza ciudadana y garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, mérito y buen gobierno.

Esta necesidad esta sustentada en el oficio emitido por la Jefe de la Oficina de Talento Humano mediante radicado interno 2025102100284633 de fecha 19 de septiembre de 2025.

Considerando las normas anteriormente citadas y los antecedentes, es conveniente celebrar un CONTRATO interadministrativo para ***"2025R-1012 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL FIN DE APOYAR SU PREPARACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES".***

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

La necesidad planteada se puede satisfacer celebrando un contrato interadministrativo con una entidad idónea
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 95, modifica el inciso 2° del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

"*En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad*".

El artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, establece "*Contratos o convenios 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…*"

IDONEIDAD– CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA (CTC)

1. Naturaleza Jurídica y Misión Institucional

El Centro Tecnológico de Cúcuta (CTC**)** es un establecimiento público del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante el Decreto No. 059 del 11 de febrero de 2004, adscrito a la Alcaldía de San José de Cúcuta. Hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el nivel territorial y está regido por la Constitución Política**, la** Ley 489 de 1998**, la** Ley 115 de 1994**, la** Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes sobre educación, administración pública y contratación estatal.

Su misión consiste en contribuir al desarrollo regional mediante la oferta de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, con enfoque de mejora continua, inclusión y equidad social, priorizando a los estratos 1, 2 y 3, e impulsando la productividad, el empleo y la competitividad de la región.

2. Objeto Institucional

De acuerdo con su acto de creación, el objeto del CTC incluye:

> *"Desarrollar programas educativos que permitan complementar, actualizar o suplir conocimientos, así como formar en aspectos académicos o laborales. En general, capacitar y formar para el desempeño artesanal, artístico, recreativo, técnico y ocupacional, así como para el aprovechamiento de los recursos naturales, la participación ciudadana y comunitaria, el desarrollo de programas de formación técnica profesional y tecnológica conforme a las disposiciones legales sobre educación superior, e implementar programas de investigación y desarrollo tecnológico."*

Este objeto guarda relación directa con el propósito del presente convenio interadministrativo, el cual está orientado al fortalecimiento de las competencias del talento humano de la Administración Municipal, particularmente en lo relacionado con la capacitación técnica, laboral y de desarrollo profesional de los servidores públicos.

3. Soporte Normativo para la Contratación Interadministrativa

De conformidad con el literal **c)** del numeral **4** del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011**,** y con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que los contratos interadministrativos pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa, siempre que las actividades derivadas del mismo guarden relación directa con el objeto misional del ente ejecutor**.**

En el presente caso, se cumple dicho requisito, dado que el objeto del convenio –formación y capacitación de funcionarios– corresponde integralmente al objeto institucional del CTC, habilitándolo como ente ejecutor idóneo**.**

4. Experiencia y Capacidad Técnica Comprobada

El CTC cuenta con una trayectoria sólida en la ejecución de convenios y contratos interadministrativos con diversas dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta, en los que ha brindado formación, capacitación, asistencia técnica y desarrollo logístico en múltiples áreas. Esta experiencia demuestra su capacidad técnica, operativa y académica para asumir el alcance, valor y complejidad del presente proyecto.

A continuación, se presenta una muestra representativa de su experiencia reciente:

Tabla de Experiencia Relevante del Centro Tecnológico de Cúcuta

Nº	Entidad Contratante	Nº de Contrato	Fecha	Objeto	Valor
1	Dpto. Administrativo de Planeación	DAP-CCT-001-2020-2301	15/12/2020	Capacitación en MIPG para funcionarios de la Alcaldía	$44.880.000
2	Secretaría de Equidad de Género	Nº 00005318	17/12/2024	Formación con enfoque de género en comunidad	$1.811.997.433
3	Secretaría General	Nº 00001894	2024	Capacitación a funcionarios públicos	$150.000.000
4	Secretaría de Prensa y Comunicación	Nº 2085	14/12/2020	Fomento de contenidos digitales ciudadanos	$50.000.000
5	Secretaría de Tránsito y Transporte	Nº 1386	05/10/2020	Diplomado en Seguridad Vial para funcionarios y Policía	$46.200.000
6	Banco del Progreso	Nº 1247	22/09/2020	Capacitación de mipymes en marketing digital	$25.000.000
7	Secretaría de Desarrollo Social	Nº 1396	06/10/2020	Formación en marketing digital para líderes	$25.000.000
8	Secretaría de Desarrollo Social	Nº 1397	06/10/2020	Formación en planeación estratégica y liderazgo	$30.000.000
9	Secretaría de Gobierno	Nº 1404	17/10/2020	Educación informal en liderazgo comunitario	$50.850.000
10	Secretaría de Postconflicto y Paz	Nº 1777	11/11/2020	Formación en emprendimiento y sostenibilidad	$133.000.000
11	Oficina TIC	Nº 2474	16/09/2021	Capacitación en tecnologías de la información	$143.368.000
12	Secretaría de Desarrollo Social	Nº 2718	12/10/2021	Capacitación en ilustración textil y manufactura	$170.000.000
13	Secretaría de Desarrollo Social	Nº 2711-2021	12/10/2021	Formación en participación comunal	$104.577.500

14	Oficina TIC	Nº 3285	07/10/2022	Educación para el trabajo y alfabetización digital	$145.595.000
15	Secretaría de Cultura y Turismo	Nº 2420	26/06/2023	Formación ciudadana en patrimonio cultural	$50.000.000
16	Secretaría de Gobierno	Nº 2955	28/06/2023	Formación en cultura ciudadana y bienestar común	$100.000.000

5. Conclusión

A partir de su naturaleza jurídica, objeto institucional, experiencia demostrada y cumplimiento de los requisitos legales, se concluye que el Centro Tecnológico de Cúcuta (CTC) es un ente ejecutor idóneo para la suscripción de un contrato interadministrativo con la Alcaldía de San José de Cúcuta, en el marco de la contratación directa entre entidades estatales, conforme a la normativa vigente en Colombia.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

2025R-1012 CONTRATO INTERADMINISTRIVO PARA DESARROLLAR E IMPLEMENTAR CURSOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL FIN DE APOYAR SU PREPARACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación UNSPSC, corresponde a la siguiente:

CÓDIGO	CLASE
86101700	SERVICIO DE CAPACITACION VOCACIONAL NO-CIENTIFICA
80111500	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

Se desarrollaran tres (3) cursos en los siguientes niveles:

1. Asistencial
2. Técnico
3. Profesional

ESTRUCTURACIÓN DE TEMATICA PLAN DE ESTUDIOS:

	EJE TEMÁTICO	DURACIÓN	BENEFICIARIOS
	EJES TEMÁTICOS NIVEL PROFESIONAL		
1.1	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Sección de 6 horas	Mínimo 25 y hasta 30 servidores públicos
1.2	ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Sección de 6 horas	
1.3	GESTIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Sección de 6 horas	
1.4	INDICADORES DE LA GESTIÓN PUBLICA	Sección de 6 horas	
1.5	CONTRATACIÓN PUBLICA	Sección de 6 horas	
1.6	MIPG	Sección de 6 horas	
1.7	ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 6 horas	
1.8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 6 horas	
1.9	GENERALIDAD DEL TALENTO HUMANO	Sección de 6 horas	
1.10	LEY 815/2018	Sección de 6 horas	
1.11	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 6 horas	
2,00	**EJES TEMÁTICOS NIVELTÉCNICO**		
2.1	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Sección de 6 horas	Mínimo 25 y hasta 30 servidores públicos
2.2	ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Sección de 6 horas	
2.3	GESTIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Sección de 6 horas	
2.4	CONTRATACIÓN PUBLICA	Sección de 6 horas	
2.5	MIPG	Sección de 6 horas	
2.6	ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 6 horas	
2.7	GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 6 horas	
2.8	REDACCIÓN	Sección de 6 horas	
2.9	LEY 815/2018	Sección de 6 horas	
2.10	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 6 horas	

3,00	**EJES TEMÁTICOS NIVEL ASISTENCIAL**		
3.1	GENERALIDADES DEL GOBIERNO TERRITORIAL	Sección de 5 horas	Mínimo 25 y hasta 30 servidores públicos
3.2	CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE MIPG Y LA APLICABILIDAD DE LOS MISMOS	Sección de 5 horas	
3.3	FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 5 horas	
3.4	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 5 horas	
3.5	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y GRAMÁTICA	Sección de 5 horas	
3.6	LEY 815/2018	Sección de 5 horas	
3.7	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 5 horas	
3.8	FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 5 horas	
3.9	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 5 horas	
3.10	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y GRAMÁTICA	Sección de 5 horas	
3.11	LEY 815/2018	Sección de 5 horas	
3.12	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 5 horas	

TOTAL DE CURSOS: 285

METODOLOGÍA:

1. Asincrónica: presencial – virtual-plataforma teórica practica
2. Acceso Plataforma Académica
3. La evaluación de los asistentes se realizará de acuerdo a los lineamientos del Centro Tecnológico de Cúcuta con Criterio de Conocimiento.

SABERES Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Los participantes de cada uno de los cursos deberán aprobar el 80/100 promedio de actividades calificativas, siendo expedido el certificado de acuerdo a los temas desarrollados.

Los grupos de estudio por cada curso de acuerdo al nivel serán de mínimo 25 participantes, los cuales, se

realizará el diligenciamiento del formulario de inscripción, procediendo a ser registrados y matriculados en la plataforma académica Q10.

2.4 MARCO NORMATIVO

El Artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 Contratos interadministrativos. Modifico el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 Para la celebración de este tipo de contratos interadministrativos, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones legales: i) *las obligaciones derivadas del mismo deben tener relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o sus reglamentos*; ii)*Se exceptúan (no podrán celebrarse) los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública utilizando esta modalidad de selección con instituciones de educación superior públicas, Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o federaciones de entidades territoriales*; iii) *si la Entidad Estatal ejecutora no está en competencia con el sector privado o si la ejecución no tiene relación directa con el desarrollo de la actividad, la ejecución del contrato interadministrativo estará sometido a las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y la ley 1474 del 2011.*

Ahora, la celebración de contratos o convenios interadministrativos debe ser el resultado de una planeación adecuada del Proceso de Contratación por la Entidad Estatal, de manera que los estudios previos permitan concluir que este negocio jurídico es la mejor alternativa para satisfacer su necesidad y generar mayor valor por dinero.

En conclusión, es posible que las Entidades Estatales celebren contratos interadministrativos si su finalidad es cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo y siempre y cuando las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalada en la Ley o en sus reglamentos.

El inciso segundo del literal c del artículo precitado prevé que en aquellos eventos en que el régimen de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política, al deber de la selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de la Ley 80 de 1993 (…), el artículo 71 de la Constitución Política, en concordancia con el respeto por la autonomía contractual entre las partes y proponiendo por la cooperación interinstitucional.

El Decreto 1082 de 2015 reglamentario, entre otros, del Estatuto General de contratación de la administración pública, en su capítulo 2 - Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación en su Sección 1 - Modalidades de Selección - Subsección 4 regula la Contratación Directa:

Artículo 2.2.1.2.1.4.1.: Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa.

Artículo 2.2.1.2.1.4.4.: Contratos o Convenios 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.

La tipología del contrato o convenio interadministrativo fue creada en la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015 la califica como aquella contratación entre entidades estatales. De acuerdo con lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, los contratos o convenio interadministrativos están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.

Los contratos interadministrativos son negocios jurídicos celebrados entre dos o más personas jurídicas públicas con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de funciones administrativas de interés común para las partes que lo suscriben y tiene como finalidad, garantizar el eficiente y eficaz ejercicio de las funciones públicas.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Tratándose de un Contrato Interadministrativo la estimación del valor del contrato está determinada por **NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MTE ($ 96.605.750.oo)**

CONCEPTO	VALOR TOTAL
CURSO (60) horas	$ 287.500
Formulario Inscripción	$ 16.450
Certificado del Diploma	$ 14.000
Acceso a la plataforma académica	$ 14.000
Gastos administrativos y académicos	$ 331.950
Deducciones legales 2%	$ 2.000.000

CONCEPTO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR
Capacitación (Cursos 60 horas)	$ 331.950	285	$ 94.605.750
Deducciones legales 2%			2.000.000
TOTAL			**$ 96.605.750**

Balance general según actividades propuestas:

REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD				
EJE TEMÁTICO	DURACIÓN	BENEFICIARIOS	CANTIDAD	VALOR TOTAL
EJES TEMÁTICOS NIVEL PROFESIONAL			HASTA 285	96.605.750

1.1	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Sección de 6 horas	SERVICIOS PÚBLICOS DEL NIVEL PROFESIONAL	SERVIDORES PÚBLICOS	
1.2	ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Sección de 6 horas			
1.3	GESTIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Sección de 6 horas			
1.4	INDICADORES DE LA GESTIÓN PUBLICA	Sección de 6 horas			
1.5	CONTRATACIÓN PUBLICA	Sección de 6 horas			
1.6	MIPG	Sección de 6 horas			
1.7	ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 6 horas			
1.8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 6 horas			
1.9	GENERALIDAD DEL TALENTO HUMANO	Sección de 6 horas			
1.10	LEY 815/2018	Sección de 6 horas			
1.11	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 6 horas			
2,00	**EJES TEMÁTICOS NIVELTÉCNICO**				
2.1	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Sección de 6 horas	SERVICIOS PÚBLICOS DEL NIVEL TÉCNICO		
2.2	ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Sección de 6 horas			
2.3	GESTIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Sección de 6 horas			
2.4	CONTRATACIÓN PUBLICA	Sección de 6 horas			

2.5	MIPG	Sección de 6 horas			
2.6	ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 6 horas			
2.7	GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 6 horas			
2.8	REDACCIÓN	Sección de 6 horas			
2.9	LEY 815/2018	Sección de 6 horas			
2.10	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 6 horas			
3,00	**EJES TEMÁTICOS NIVEL ASISTENCIAL**				
3.1	GENERALIDADES DEL GOBIERNO TERRITORIAL	Sección de 5 horas	SERVIDORES DEL NIVEL ASISTENCIAL		
3.2	CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE MIPG Y LA APLICABILIDAD DE LOS MISMOS	Sección de 5 horas			
3.3	FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 5 horas			
3.4	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 5 horas			
3.5	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y GRAMÁTICA	Sección de 5 horas			
3.6	LEY 815/2018	Sección de 5 horas			
3.7	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 5 horas			

3.8	FUNDAMENTOS BÁSICOS DE LA ATENCIÓN AL USUARIO	Sección de 5 horas			
3.9	GENERALIDADES DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	Sección de 5 horas			
3.10	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y GRAMÁTICA	Sección de 5 horas			
3.11	LEY 815/2018	Sección de 5 horas			
3.12	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y ÉTICA	Sección de 5 horas			
VALOR TOTAL (INCLUIDO TRIBUTOS Y EROGACIONES QUE HAYA LUGAR)					**96.605.750**

NOTA: Para el pago se tendrá en cuenta el número total de personas inscritas y matriculadas en la plataforma académica Q10.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y VEINTE (20) DIAS**, término contado a partir del acta inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción del acta de inicio.

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato de la siguiente manera:

a) **UN PRIMER PAGO:** Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución con el acta de inicio.

b) **UN SEGUNDO PAGO:** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, previo cumplimiento de listado matriculados plataforma académica Q10 y cronograma de actividades.

c) UN PAGO FINAL: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato al cumplimiento del objeto contractual y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato.

Se deberá cumplir igualmente con los siguientes requisitos:

a) Certificación expedida por el supervisor del contrato, 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 contrato 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.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El CONTRATO INTERADMNISTRATIVO resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Obligaciones Específicas del CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA:

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato.
2. Prestar los servicios acordes con la descripción y las especificaciones del contrato.
3. Asignar docentes capacitados en el tema que permita el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Disponer de los medios tecnológicos, plataformas virtuales y material de formación que permita la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Certificar a los servidores públicos que superen como mínimo el 80/100 promedio de las actividades calificativas.
6. Atender las inquietudes o requerimientos que formule la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - para el buen desarrollo del objeto contractual.
7. Atender las instrucciones y lineamientos que durante la ejecución del contrato que se celebre, se realicen por parte del supervisor designado por el Municipio.
8. Solicitar oportunamente al municipio las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones y adiciones que se requieran, indicando detalladamente los motivos de hecho o de derecho que le sirven de fundamento a la solicitud, acompañándola con los respectivos soportes para determinar la viabilidad de las autorizaciones.
9. Presentar las solicitudes de pago al Municipio, de conformidad con lo establecido en el contrato.
10. Entregar oportunamente todos los documentos e información requerida para la liquidación del Contrato, así como suscribir la correspondiente acta de liquidación.
11. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y cumplir con las metas establecidas para la ejecución del proyecto.
12. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización

previa y expresa del Municipio, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que sean indispensables para cumplir su objeto.

Obligaciones Específicas de la Secretaría General

14. Efectuar el pago de los aportes en las condiciones que se establezcan en el contrato.
15. Entregar la información y relación de los servidores públicos de la Alcaldía de Cúcuta que tomaran los cursos por cada nivel.
16. Entregar la documentación requerida para la inscripción y matricula ante la plataforma académica de los servidores públicos.
17. La verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato en las condiciones que señalen los estudios previos y la minuta del contrato.
18. Asignar supervisor para el correcto seguimiento del desarrollo del contrato conforme a la normatividad en la materia.
19. Resolver las consultas que realice el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA respecto al desarrollo del contrato.
20. Suministrar oportunamente la información y el apoyo operativo que requiera el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
21. Ejercer supervisión constante y verificar el cumplimiento de los requisitos legales por parte del CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

La supervisión y vigilancia del presente contrato recaerá en la Jefe de Oficina de Talento Humano o a quien designe el ordenador del gasto, quien deberá realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato, por lo anterior podrá impartir a la entidad ejecutora las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto pactado y desarrollará las demás actividades previstas en el Contrato.

1. Verificar que la entidad ejecutora cumpla con el objeto y obligaciones del Contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido estudios previos.
2. Requerir a la entidad ejecutora sobre el cumplimiento de las obligaciones del Contrato y en la propuesta presentada.
3. Suscribir los documentos y entregables a que haya lugar durante la ejecución del Contrato.
4. Informar a la Unidad de Contratación de la Alcaldía Municipal, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Unidad de Contratación de la Alcaldía

Municipal, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.

6. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por la entidad o de aquellos que específicamente requiera el, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto.
7. Conceptuar sobre las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución.
8. Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo de la entidad, dicha certificación será requisito previo para cada uno de los aportes que deba realizar la Secretaria de General.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
10. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley.
11. El supervisor entregara por escrito sus sugerencias para el mejor funcionamiento del contrato.
12. Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

Por parte de la **CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA**, la supervisión del contrato que se suscriba será ejercida a través del **Representante Legal**, quien verificará la ejecución y el cumplimiento del mismo.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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 73 Decreto 1082 del 2015.

Ley 1474 de 2011 «ARTÍCULO 92. Contratos interadministrativos. Modificase el inciso primero del literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: 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.

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. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

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, tanto el **CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA**; como el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** se encuentran dentro de las Entidades Estatales comprendidas dentro del Estatuto General de Contratación de la administración Pública. En consecuencia, el contrato a suscribir tiene la calidad de

interadministrativo y se celebrará mediante la modalidad de contratación directa.

4. ANALISIS 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, se estableció el análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, los cuales encontrará como anexo el cual hará parte integral de estos estudios de necesidad y conveniencia.

4.1 SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO-SECRETARIA GENERAL**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00006997	29 de octubre de 2025	$ 96.620.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.01.003.04		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) – Bienestar social.		
VIGENCIA	2025		

5. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo contendido en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política, los cuales consagran la colaboración y coordinación armónica de los órganos del Estado en cumplimiento de sus fines, el contrato interadministrativo es regulado Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 del 2015 para el cual se justifica la contratación directa en atención al régimen legal aplicable.

El Municipio de Cúcuta para satisfacer la necesidad antes planteada adelantará un Contrato Interadministrativo con una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para su adecuada ejecución.

Sin embargo, para poder realizar este tipo de contratación de manera directa, se debe observar como fundamentos jurídicos los siguientes:

Literal c del numeral 4 de artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, que señala la procedencia de la contratación directa en el caso de contratos entre Entidades Estatales.

Que el Municipio de San José de Cúcuta, a través de la SECRETARIA GENERAL y la CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA son entidades públicas, por lo que tienen la facultad de celebrar un contrato Interadministrativo, para el cumplimiento de los fines mutuos.

Para la presente contratación, el **CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA** acoge los preceptos constitucionales y legales en materia de contratación estatal, en especial lo previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Decreto Ley 0019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades y la naturaleza jurídica de la Entidad con la que se pretende realizar el proceso de contratación se llevará a cabo la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se justificará la presente contratación.

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el Anexo N° 4 - Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. El trámite del respectivo CONTRATO se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II.

El contratista fue seleccionado teniendo en cuenta el principio rector que impone a las Entidades estatales el deber de coordinar las actuaciones para el cumplimiento de los fines del Estado y atendiendo la finalidad de los contratos interadministrativos, que se dirige al cumplimiento de compromisos de interés común en torno a los cuales se fundamenta la suscripción de este contrato.

En primera instancia se contempló que el objeto social del CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA - CTC le permitiera llevar a cabo las actividades que se tienen previstas con el presente proyecto, evidenciando que este puede 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, lo cual guarda estrecha relación con el objeto y las actividades del contrato.

Así mismo, es importante tener en cuenta que la misión del CTC es desarrollar 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. Para ello, ha suscrito diferentes contratos y convenios interadministrativos a través de los cuales se han ejecutado programas y diplomados educativos, lo que devela que el CTC cuenta con experiencia en la para desarrollar este contrato.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.", se elaboró la respectiva matriz, precisando que salvo las situaciones específicamente mencionadas y como principio general cada una de las entidades participes en el contrato a suscribir asumirán los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del mismo por lo tanto, deberá asumir los riesgos previsibles asociados al desarrollo de sus actividades.

El Municipio de San José de Cúcuta, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato, es decir, generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución del contrato. De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se revisa la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva en la tabla anexa al presente estudio previo que forma parte integral de los documentos del proceso.

7. MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Version1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el Decreto 1082 de 2015, que cita "Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación y riesgo como aparece a continuación:

IDENTIFICACIÓN							EVALUACION				ASIGNACION		PLAN DE TRATAMIENTO					EFECTO - TTO				¿Afecta la ejecución del CONTRATO?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	CONSECUENCIA (de la ocurrencia del evento)	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Municipio	Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir Probabilidad	Reducir Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría			Fecha de Inicio	Fecha de Fin	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Social o Político	Huelgas, paros, motines y demás factores del equipo de trabajo del contratista que puedan afectar el ejercicio común de su actividad, en la prestación del servicio, como parte del contrato suscrito	Interrupción en la prestación del servicio, afectando el CONTRATO.	RARO	2	RIESGO BAJO	MENOR	X	X					X	El contratista deberá tener un plan de contingencia, el cual debe ser aprobado por el supervisor para que este acorde con las necesidades de la entidad y no causar traumatismo en el servicio	RARO	2	RIESGO BAJO	MENOR	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO	Seguimiento a la ejecución del CONTRATO cumpliendo con los cronogramas, para tener control de la ejecución.	Mensual

2	**Especifico**	**Externo**	**Ejecución**	**Riesgo Económico**	Incremento de los costos operativos del contratista que afecten la ejecución del CONTRATO y las condiciones pactadas del mismo, por cambios o modificaciones de la legislación o normatividad vigente.	Afecta la ejecución del CONTRATO sin alterar el beneficio para las partes	**RARO**	**2**	**RIESGO BAJO**	**MENOR**		X					X	El contrista debe reportar cualquier incremento generado por un agente externo que pueda afectar la ejecución del CONTRATO, para así el supervisor pueda tomar las medidas correspondientes que generen beneficio para las partes.	**RARO**	**2**	**RIESGO BAJO**	**MENOR**	**SI**	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO	El supervisor efectúa seguimientos permanentes a la correcta ejecución del CONTRATO, y de ser el caso realiza las modificaciones pertinentes que permitan mantener el equilibrio económico del mismo.	Mensual
3	**General**	**Interno**	**Planeación y Ejecución**	**Riesgo Operacional y Riesgo Económico**	Incorrecta proyección del contratista en el plazo de ejecución y el presupuesto contractual que generan retraso en el cumplimiento de las obligaciones.	Afecta la ejecución del CONTRATO, retrasando el cronograma de los servicios	**POSIBLE**	3	**RIESGO MODERADO**	**MEDIO**		X				X		El contratista deberá reportar todos los meses la efectiva ejecución del CONTRATO para que el supervisor pueda verificar y así estar atento al cumplimiento de cada una de las obligaciones del contratista y no afectar la ejecución del CONTRATO.	**POSIBLE**	**2**	**RIESGO MODERADO**	**MEDIO**	**SI**	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO	El supervisor del CONTRATO verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista mediante todos y cada uno de los reportes que está en obligación de cumplir todos los meses para así ver la ejecución física y presupuestal estando acorde a los servicios requeridos y prestados para garantizar la correcta ejecución del contrato	Mensual
4	**Especifico**	**Interno**	**Ejecución**	**Riesgo Operacional**	Accidentes técnicos ocurridos como consecuencia de la ejecución del CONTRATO	Afecta la ejecución del CONTRATO, retrasando el cronograma de los servicios	**POSIBLE**	3	**RIESGO MODERADO**	**MEDIO**							X	El contratista deberá tener un plan de contingencia para la prevención y atención de este tipo de accidentes.	**POSIBLE**	3	**RIESGO MODERADO**	**MEDIO**	**SI**	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO	El supervisor del CONTRATO debe revisar el plan de contingencia en caso de accidentes, para revisar, avalar y hacer seguimiento a este plan, para que en caso de ocurrencia la entidad pueda estar atenta a todos los hechos	Mensual

5	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de su propuesta económica sin tener en cuenta todos los servicios que se prestan y los costos asociados de acuerdo a las necesidades de cada uno	Afecta la ejecución del CONTRATO físico y presupuestal, retrasando el cronograma de los servicios	CASI CIERTO	4	RIESGO MAYOR	ALTO		X	X				El contratista debe tener en cuenta al momento de formular su propuesta todas las necesidades de cada servicio y los costos asociados, para que no se presenten traumatismo en la prestación del servicio	CASI CIERTO	4	RIE SGO MAYOR	ALTO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	INICIO DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO	El supervisor deberá revisar el cumplimento de todas las especificaciones de los servicios con los valores de cada uno, que no afecte la ejecución presupuestal del CONTRATO.	Mensual
6	Especifico	Interno	Contratación	Operacional	Manejo indebido de la información a la que tenga acceso el funcionario o contratista	Indebido tratamiento de la documentación y de la confidencialidad de la misma	IMPROBANLE	3	RIESGO BAJO	MEDIO		X				x	Elaborar documento compromiso de confidencialidad en el tratamiento de la información y solicitar al usuario del software suscripción del compromiso.	IMPROBABLE	2	RIESGO BAJO	MEDIO	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACION DEL CONTRATO	supervisión y seguimiento	MENSUAL
7	General	Externo	Ejecucion	Operacional	Insuficiencia de planta física para la adecuada ejecución del CONTRATO	retrasos en la prestación del servicio	Probabilidad	1	RIESGO MODERADO	MEDIO		x	x				Realizar la terminación anticipada del CONTRATO, celebrado con el propietario del inmueble. Aplicar las pólizas de cumplimiento.	Probabilidad	1	RIESGO MODERADO	MEDIO	SI	supervisor del CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACION DEL CONTRATO	verificación de la planta física y adecuaciones para la ejecución del CONTRATO	De acuerdo con lo establecido por el supervisor

8- **GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA debe asumir los siguientes riesgos, a través de 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 SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como afianzado el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA cubrirá los siguientes **RIESGOS:**

CLASES DE GARANTÍAS			
a) Contrato de seguro contentivo en una póliza b) Patrimonio Autónomo c) Garantía Bancaria			
De conformidad con el objeto contractual, se realizó un análisis a las garantías necesarias para el desarrollo del proyecto en mención, el cual determino lo siguiente:			
AMPARO	**VALOR**	**VIGENCIA**	**JUSTIFICACIÓN**
CUMPLIMIENTO	10% del valor del Contrato	Termino de duración del Contrato y 6 meses más.	De acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 "*La garantía de cumplimiento del CONTRATO debe cubrir: (…) 3.1. El incumplimiento total o parcial del CONTRATO, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* *3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del CONTRATO, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;* *3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el CONTRATO no prevé entregas parciales; y* *3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.* Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del Contrato y el lapso de liquidación.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del Contrato	Termino de duración del Contrato y 6 meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se fija en el valor mínimo en razón a que los servicios solo se cancelan una vez recibidos de conformidad por la entidad y por el término de duración del Contrato y el lapso de liquidación.
PAGOS DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor del Contrato	Termino de ejecución del contrato y 3 años más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados por el no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

9. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN**" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, contempla que Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación régimen especial , mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

De acuerdo a lo anterior por ser esta contratación adelantada mediante la modalidad de Contratación régimen especial no está obligada a identificar si la misma se encuentra cubierta por un Acuerdo Comercial.

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
cn=BIERMAN SUAREZ MARTINEZ,
o=ALCALDIA DE SAN JOSE DE C?
CUTA, ou=SECRETAR?A GENERAL,
email=sec.general@cucuta.gov.co,
c=ES

BIERMAN SUAREZ MARTÍNEZ
Secretario De Despacho - Secretaria General

ACTO	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FIRMA
Proyecto aspectos jurídicos	LISBETH KATHERINE PACHECO SIERRA	Asesor Jurídico Externo	
Proyecto aspectos Técnicos	JOHN EDER RAMIREZ PALENCIA	Asesor del Despacho.	
Proyecto aspectos Financieros	JAVIER FIGUEROA	Asesor Económico Externo	
Reviso	CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO	Asesora Jurídica	
Reviso	RAQUEL YUDITH GALVIS VERA	Jefe de Oficina de Talento Humano	