| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO** | SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA |
| **PROCESO DE SELECCIÓN** | CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SG-CI-001-2026 |
| **OBJETO CONVENCIONAL** | 2026R-421 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA EN CULTURA DE LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | ENERO 2026 |

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 Política y la ley, resulta pertinente lo dispuesto en el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece que:

"*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 dispone 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*".

De igual manera, el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia consagra 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. En concordancia con lo anterior, el artículo 209 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 los mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas, en consecuencia, 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 la gestión de 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, garantizando una actuación armónica entre los distintos niveles de gobierno.

Así mismo, la Constitución Política dispone que 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, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La consagración del municipio como ente territorial, cuya función básica es la planificación del desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción, exige que los municipios se transformen permanentemente, buscando la eficiencia y eficacia en todas sus actuaciones, con el objetivo primordial de garantizar el bienestar de su población.

Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, se denominan entidades estatales, entre otras, la Nación, las regiones, los departamentos, los municipios, los distritos, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta con participación estatal superior al cincuenta por ciento (50 %), así como las demás entidades descentralizadas y personas jurídicas con participación pública mayoritaria, cualquiera sea su denominación y nivel.

Que conforme a lo previsto en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, corresponde a los alcaldes ejercer las funciones asignadas por la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y aquellas que les sean delegadas por el Presidente de la República o el respectivo gobernador. En particular, en relación con la administración municipal, les compete ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico y social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

En cuanto al contenido de los planes de desarrollo, la normativa establece que estos se encuentran conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo, así como los lineamientos para su elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación. La adopción y puesta en marcha de los planes de desarrollo territoriales, en cumplimiento de la ley, contribuye a mejorar el desempeño de la administración municipal y a alcanzar los objetivos establecidos en el programa de gobierno, como ocurre en el Municipio de San José de Cúcuta.

En coherencia con lo anterior, la formulación del Plan de Desarrollo correspondiente a cada periodo de gobierno debe atender los principios de la planeación previstos en el artículo 3 de la Ley 152 de 1994, garantizando, entre otros, el principio de participación ciudadana. Para ello, se hace necesario definir estrategias de coordinación y operación que permitan la organización, administración y ejecución de actividades metodológicas y técnicas orientadas a la realización de los eventos y actividades programadas por la Alcaldía de San José de Cúcuta en el marco de la formulación del Plan de Desarrollo 2024-2027.

Por su parte, la Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública”, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados

públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, así como el mejoramiento en la prestación de los servicios.

En este contexto, la capacitación de los servidores públicos constituye un aspecto fundamental para el desarrollo y la eficiencia de cualquier entidad, y la Alcaldía de San José de Cúcuta no es la excepción.

En consecuencia, se ha formulado el proyecto MGA 202500000031912 denominado "Desarrollo de competencias del personal en cultura de la legalidad, transparencia y acceso a la información pública de la Alcaldía de San José de Cúcuta", enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal, Pilar Programático 6: *Eficiencia administrativa para la calidad de la gestión pública*, Componente 4: *Transformación de capacidades institucionales para la gobernabilidad*, Programa 1: *Transparencia y acceso a la información*.

El objetivo del proyecto es fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta en materia de transparencia, acceso a la información pública y cultura de legalidad, mediante procesos de formación y actualización técnica. La Administración Municipal requiere fortalecer los conocimientos de sus servidores para garantizar una gestión pública eficiente, alineada con el marco normativo vigente y con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La complejidad de la gestión pública y la permanente actualización normativa exigen que los funcionarios cuenten con conocimientos claros y aplicables que les permitan desempeñar sus funciones conforme a los principios de legalidad y transparencia. En tal sentido, resulta necesario adelantar procesos de capacitación orientados a la aplicación práctica de dichos principios, que contribuyan al fortalecimiento institucional y a la mejora continua de la administración municipal.

El presente proceso de contratación se orienta a suplir esta necesidad mediante la ejecución de actividades formativas estructuradas y pertinentes. En atención a las normas citadas y a los antecedentes expuestos, se considera conveniente celebrar un contrato interadministrativo cuyo objeto sea "***Diseñar e implementar las actividades de capacitación orientadas al desarrollo de competencias del personal de la Alcaldía de San José de Cúcuta en cultura de la legalidad, transparencia y acceso a la información pública"***.

## 1.2. FORMA DE SATISFACERLA

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 contrato –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

**2026R-421 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ORIENTADAS AL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA EN CULTURA DE LA LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

### 2.1 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

**OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer de manera integral las capacidades institucionales de los funcionarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta mediante el diseño, estructuración e implementación de estrategias pedagógicas y procesos sistemáticos de

capacitación. Estas acciones estarán orientadas a la apropiación de conocimientos, prácticas y valores vinculados con la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la cultura de legalidad y los principios del Gobierno Abierto. El propósito es mejorar el ejercicio de la función pública, promover una gestión administrativa íntegra, responsable y eficiente, y consolidar una administración municipal orientada al servicio del ciudadano y al cumplimiento del marco normativo vigente.

## OBJETIVO ESPECÍFICO

Diseñar, estructurar y ejecutar procesos de capacitación dirigidos a los funcionarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta, enfocados en fortalecer la cultura de legalidad, la transparencia y el acceso a la información pública. Para ello, se aplicarán metodologías teórico-prácticas que permitan la comprensión, apropiación y aplicación efectiva de estos principios en la labor cotidiana, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión administrativa y a la calidad del servicio al ciudadano.

## ALCANCE

El contrato abarcará el diseño, estructuración, ejecución y evaluación de procesos de capacitación dirigidos a los funcionarios de la Alcaldía de San José de Cúcuta, de todas las dependencias administrativas y misionales, abordando integralmente los siguientes aspectos:

a) Cultura de legalidad en la gestión pública municipal**,** como eje fundamental para fortalecer la institucionalidad y garantizar el cumplimiento normativo.
b) Transparencia y acceso a la información pública**,** en concordancia con los principios constitucionales y legales aplicables.
c) Aplicación práctica de los principios de legalidad y transparencia en los procesos administrativos, contractuales y de atención al ciudadano, promoviendo buenas prácticas institucionales.
d) Gobierno Abierto**,** como modelo de gestión orientado a la participación ciudadana, la colaboración y el uso estratégico de la información pública para la toma de decisiones.

Todas las actividades se desarrollarán conforme a los lineamientos de la entidad contratante y en coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal.

## INTENSIDAD HORARIA Y GRUPOS DE CAPACITACIÓN

- Cada curso tendrá una duración mínima de cuarenta (40) horas.
- Los grupos de formación estarán conformados por un mínimo de treinta (30) participantes por curso.

## POBLACIÓN OBJETIVO

Funcionarios públicos de la Alcaldía de San José de Cúcuta, de las diferentes dependencias administrativas y misionales, que intervienen directa o indirectamente en los procesos de gestión administrativa, atención al

ciudadano y toma de decisiones institucionales.

## RESULTADOS ESPERADOS

1. Funcionarios capacitados en cultura de legalidad, transparencia, acceso a la información pública.
2. Fortalecimiento de las capacidades institucionales para aplicar efectivamente los principios de legalidad y transparencia.
3. Mejora de la gestión administrativa, de los procesos internos y de la atención al ciudadano.
4. Promoción de prácticas de Gobierno Abierto que faciliten la colaboración con ciudadanos, empresas y organizaciones en la toma de decisiones públicas.

## ANÁLISIS DE ACCIONES REQUERIDAS

**a. Diseño de estrategias pedagógicas**
Se elaborarán y validarán tres (3) documentos técnicos metodológicos enfocados en la apropiación de conocimientos sobre cultura de legalidad, transparencia y acceso a la información pública. Cada documento contendrá:

a) Análisis del contexto y del público objetivo.
b) Propósito formativo del curso.
c) Enfoque pedagógico.
d) Contenidos estructurados.
e) Estrategias didácticas.
f) Actividades de aprendizaje.
g) Recursos y materiales.
h) Evaluación del aprendizaje.
i) Seguimiento y mejora continua.

Los documentos definirán la estructura, contenido y enfoque de los cursos centrados en:

- Cultura de transparencia
- Acceso a la información pública.
- Cultura de legalidad.

**b. Ejecución de capacitaciones**
Una vez aprobados los documentos técnicos, se desarrollarán tres cursos presenciales de cuarenta (40) horas cada uno:

- Cultura de transparencia.
- Cultura de acceso a la información pública.

- Cultura de legalidad.

Cada curso incluirá ceremonia de entrega de certificados según lo acuerde la entidad contratante.

**COMITÉ DIRECTIVO**

Se conformará un comité directivo integrado por miembros de la Secretaría General, la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano y el Centro Tecnológico de Cúcuta. Este comité podrá realizar ajustes a las estrategias, planes de estudio, horarios y demás aspectos para garantizar el cumplimiento de las actividades.

**VALOR DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

El contrato interadministrativo tiene un valor estimado de **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($500.000.000)**, conforme al Acuerdo N.º 011 del 26 de diciembre de 2025**,** que establece los derechos académicos y pecuniarios de los programas de formación y capacitación del Centro Tecnológico de Cúcuta para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

## 2.3 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.

## 2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Tratándose de un Contrato Interadministrativo la estimación del valor del contrato está determinada por QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/TE ($500.000.000.00).

| | |
|---|---|
| **PROYECTO** | **DESARROLLO DE COMPETENCIAS DEL PERSONAL EN CULTURA DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** |
| **Objetivo** | Diseñar e implementar programas de formación y actualización técnica para funcionarios en temas de gobierno abierto, normativas de transparencia y participación ciudadana. |

| Descripción | Descripción y Especificaciones Técnicas | Indicador de Resultado | Valor Total |
|---|---|---|---|
| **1. Diseño de documentos técnicos pedagógicos** | Elaboración y validación de tres (3) documentos técnicos metodológicos orientados a la apropiación de conocimientos en cultura de legalidad, transparencia y acceso a la información pública. Los documentos incluirán metodologías didácticas adaptadas a la realidad organizacional de la Alcaldía de San José de Cúcuta, aprobados por el comité curricular de la entidad. | Número de documentos técnicos elaborados y socializados: 3 | $ 92.500.000 |
| **2. Capacitación presencial** | Ejecución de tres (3) cursos presenciales, con duración de 40 horas académicas cada uno, dirigidos a 500 funcionarios por curso. Las capacitaciones incluirán contenidos en cultura de legalidad, transparencia y acceso a la información pública, con mecanismos de evaluación y certificación oficial. Incluye la organización de ceremonias de entrega de certificados. | Total funcionarios capacitados con certificación: 1.500 (500 por curso) | $ 342.500.000 |
| | | subtotal | $ 435.000.000 |
| **Gastos Administrativos** | **10%** | **$ 50.000.000** | |
| **Gastos legales** | 3% | **$ 15.000.000** | |
| | | **total contrato** | $ 500.000.000 |

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

## 2.5 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES**, 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.

## 2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato de la siguiente manera:

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

**b) UN PAGO FINAL:** Equivalente al cincuenta por ciento (50%) 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 INTERADMINISTRATIVO 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, espacios físicos y material de formación que permita la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Ejecutar las jornadas de capacitación en la modalidad presencial.
6. Garantizar el desarrollo de actividades teórico–prácticas orientadas a la aplicación de los contenidos.
7. Llevar el registro de asistencia de los participantes.
8. Entregar los certificados de participación correspondientes y realizar ceremonia para la entrega de los mismos.
9. Presentar informes de avance y un informe final de ejecución del contrato.
10. Certificar a los servidores públicos que superen como mínimo el 80/100 promedio de las actividades calificativas.
11. Atender las inquietudes o requerimientos que formule la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - para el buen desarrollo del objeto contractual.
12. Atender las instrucciones y lineamientos que durante la ejecución del contrato que se celebre, se realicen por parte del supervisor designado por el Municipio.
13. 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.
14. Presentar las solicitudes de pago al Municipio, de conformidad con lo establecido en el contrato.
15. Entregar oportunamente todos los documentos e información requerida para la liquidación del Contrato, así como suscribir la correspondiente acta de liquidación.
16. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y cumplir con las metas establecidas para la ejecución del proyecto.

17. 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.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que sean indispensables para cumplir su objeto.

**Obligaciones Específicas de la Secretaría General**

19. Efectuar el pago de los aportes en las condiciones que se establezcan en el contrato.
20. La verificación del cumplimiento de las obligaciones del contrato en las condiciones que señalen los estudios previos y la minuta del contrato.
21. Asignar supervisor para el correcto seguimiento del desarrollo del contrato conforme a la normatividad en la materia.
22. Entregar la información y relación de los servidores públicos de la Alcaldía de Cúcuta que tomaran los cursos.
23. Entregar la documentación requerida para la inscripción y matricula ante la plataforma académica de los servidores públicos.
24. Resolver las consultas que realice el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA respecto al desarrollo del contrato.
25. Suministrar oportunamente la información y el apoyo operativo que requiera el CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
26. Ejercer supervisión constante y verificar el cumplimiento de los requisitos legales por parte del CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA.
27. 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 el JEFE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO. 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.

## 4.2 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** | 00003853 | 20 de enero de 2026 | $500.000.000 |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 2.3.2.02.02.009 | | |
| **DESCRIPCIÓN DEL RUBRO** | Servicios para la comunidad, sociales y personales | | |
| **VIGENCIA** | 2026 | | |

## 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.

**REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**:

Para acreditar su capacidad para ejecutar el objeto del contrato a celebrar, así como su idoneidad y experiencia, el oferente deberá acreditar, con su PROPUESTA, el cumplimiento de los siguientes requisitos, en atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; documentos que a continuación se indican los requisitos necesarios para acreditar la capacidad jurídica:

1. Carta de presentación de la Propuesta
2. Propuesta técnica y financiera para la ejecución del proyecto.

3. Copia del Acta de Constitución o documento equivalente.
4. Acto de nombramiento y de Acta de Posesión del Representante legal.
5. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
6. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y del Representante Legal.
7. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal de la entidad y de la persona jurídica expedido por la Contraloría General de la Nación.
8. Certificado de antecedentes judiciales para el representante legal de la entidad expedido por la Policía Nacional.
9. Certificado por Inhabilidades por delitos sexuales para el representante legal de la entidad.
10. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas para el representante legal de la entidad
11. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT- expedido por la DIAN.
12. Certificado de Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social, acreditar el pago de los aportes de los empleados, expedida por el revisor fiscal o contador.
13. Fotocopia de la cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional y antecedentes del contador o revisor fiscal de la entidad.
14. Hoja de Vida de Persona Jurídica, conforme lo expide el Departamento Administrativo de la Función Pública.
15. Hoja de Vida del Representante Legal, conforme lo expide el Departamento Administrativo de la Función Pública
16. Declaración de bienes y rentas del representante legal y de la persona jurídica que representa.
17. Certificación Bancaria de la cuenta de Ahorros o Corriente
18. NHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Para todos los efectos legales del presente Contrato Interadministrativo, el representante legal del CTC, declarará que no está incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades constitucionales y legales. Asimismo, declarara que puede suscribir contratos y/o convenios con Entidades Públicas en el cumplimiento con las actividades desarrolladas por Entes Territoriales dentro del marco de su propio objeto social.
19. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Acreditar la experiencia específica con certificación o liquidaciones o copia de tres (3) CONTRATOS Y/O CONVENIOS que su objeto u alcance guarde relación al del presente proceso.

## 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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | 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 | Especifico | Externo | Ejecución | Riesgo Social o Politico | 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 asi 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 | 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 | 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 cumplimiento 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<br>b) Patrimonio Autónomo<br>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 |
|---|---|---|---|
| **Revisión Jurídica** | LISBETH KATHERINE PACHECO SIERRA | ASESOR JURIDICO EXTERNO | |
| | CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO | ASESORA JURIDICA | |
| Revisó Técnica | DEIVI FRANCISCO BECERRA RODRÍGUEZ | JEFE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO | |
| Reviso Financiera | JAVIER FIGUEROA FLOREZ | ASESOR ECONÓMICO EXTERNO | |