DEPENDENCIA:	DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE SUS OBLIGACIONES.**
FECHA:	Octubre de 2026

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el **CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA** a través del DIRECTOR GENERAL, en uso de sus facultades legales y estatutarias, presenta el Estudio Previo sustentatorio para la contratación directa del servicio que se describe a continuación:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 MARCO NORMATIVO

De conformidad con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Para asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos institucionales, las entidades del Estado están facultadas para celebrar contratos de prestación de servicios de conformidad con lo regido por el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 autoriza de forma taxativa la modalidad de Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La norma define estos servicios como aquellos de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría, o aquellos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales indispensables para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad, siempre que se verifique la idoneidad y experiencia del contratista, sin que sea exigible el cotejo previo de ofertas.

1.2. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Plan de Desarrollo Municipal vigente asigna al Centro Tecnológico de Cúcuta la responsabilidad misional de liderar acciones de gestión orientadas al fortalecimiento, calidad y pertinencia de los programas de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano (FTDH). Para sostener la operatividad de los programas formativos y el correcto despliegue institucional, el área de Talento Humano del CTC debe administrar eficientemente las hojas de vida, la seguridad y salud en el trabajo, el cargue de plataformas gubernamentales (SIGEP II) y el soporte técnico-operativo de nómina.

En virtud de lo anterior, la Profesional Universitaria responsable del Área de Talento Humano del Centro Tecnológico de Cúcuta expidió el veintitres (23) de octubre de 2026 el respectivo **Certificado de Insuficiencia de Personal**. En dicho documento se constató de forma técnica y cuantitativa que la planta de personal actual de la institución es estructuralmente limitada y no dispone del recurso humano suficiente ni con la disponibilidad de tiempo requerida para asumir la carga operativa descrita, debido a la saturación de funciones administrativas internas. Por consiguiente, para salvaguardar el Principio de Continuidad del servicio público, resulta indispensable acudir a la contratación de un apoyo externo bajo la modalidad de prestación de servicios.

1.3. FORMA DE SATISFACERLA

La necesidad se satisfará mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural que acredite el perfil académico y la experiencia requerida, garantizando una ejecución con absoluta independencia técnica y autonomía administrativa, sin subordinación laboral, sujeta al cumplimiento estricto de productos e hitos de gestión mensuales.

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

2.1 OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE SUS OBLIGACIONES.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

Para garantizar el cumplimiento objetivo del contrato, evitando factores que configuren indicios de subordinación o contrato realidad, las actividades se medirán mediante la entrega mensual de productos e hitos verificables:

1. Guardar absoluta reserva sobre la información sensible o privilegiada de la entidad a la que tenga acceso.
2. Efectuar la revisión técnica de los requisitos jurídicos, financieros y operacionales de los proponentes o contratistas en la fase precontractual y de ejecución, según las directrices impartidas por la supervisión del contrato.
3. Apoyar en la verificación, validación y actualización de hojas de vida, soportes de requisitos y antecedentes en el aplicativo SIGEP II para los servidores públicos y contratistas de la entidad.

El contratista ejecutará las obligaciones descritas de forma independiente, utilizando sus propios medios y conocimientos técnicos, o la infraestructura tecnológica facilitada por el CTC para el exclusivo fin contractual. Las actividades previstas se consolidarán exclusivamente mediante el cumplimiento de los hitos mensuales de gestión reflejados en el Informe de Actividades, sin sujeción a horarios fijos ni subordinación permanente.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000	80110000	80111600	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.4 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Se trata de un contrato estatal de **Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión**, regulado por el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 numeral 4 literal h de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. El presente contrato no genera, bajo ninguna circunstancia, relación laboral ni prestaciones sociales, y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor estimado del contrato resultante del presente proceso de contratación directa será de **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.400.000)**. Dado que el perfil requerido corresponde a una persona natural que actúa de manera independiente y no pertenece al régimen de responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), dicho valor no genera IVA, configurándose como valor bruto sujeto únicamente a las retenciones de ley y estampillas locales.

El Centro Tecnológico de Cúcuta determinó el valor del contrato tras aplicar el método de comparación directa con el histórico de costos internos de la entidad para perfiles de idoneidad similar (Profesionales / Técnicos de Apoyo), indexados conforme a la variación del IPC. Los honorarios mensuales equivalen a **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700.000)** por un periodo de dos (2) meses, lo cual se ajusta de manera estricta a la Tabla de Honorarios Institucional vigente en el CTC para la vigencia 2026.

SOPORTE PRESUPUESTAL

Para respaldar la obligación, la Oficina de Presupuesto del Centro Tecnológico de Cúcuta expidió el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

- **Documento:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- **Número:**10066
- **Fecha de Expedición:** 23 de octubre de 2026
- **Valor:** $5.400.000,oo
- **Rubro Presupuestal:** 2.1.2.1.2.02.02.009
- **Descripción del Rubro:** Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales.
- **Fuente de Financiación:** Gastos de Funcionamiento - CTC.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la firma del Acta de Inicio suscrita entre las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y aprobación de documentos exigidos por la ley.

2.7 FORMA DE PAGO

El Centro Tecnológico de Cúcuta pagará al contratista el valor del contrato en **dos (2) mensualidades vencidas** de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.700.000) cada una, previa radicación y verificación de los siguientes requisitos:

1. Informe Mensual de Actividades estructurado conforme a los hitos verificables detallados en el numeral 2.2.
2. Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedida por el supervisor designado.
3. Copia de la planilla de pago integrado de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL), cotizados sobre la base legal del 40% del valor mensual del contrato.
4. Comprobante de pago de las estampillas municipales vigentes y exigibles para la vigencia fiscal 2026.
5. Factura equivalente o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar, debidamente diligenciado.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la oficina de Presupuesto del Centro Tecnológico de Cúcuta.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará principalmente en las instalaciones del Centro Tecnológico de Cúcuta, ubicadas en la Av. 6 N.° 3-20, Barrio Comuneros, del Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander, o de manera remota según lo exija la naturaleza técnica del entregable y la autonomía del contratista.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la presente modalidad de Contratación Directa el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes **ACTIVIDADES**:

2.9.1

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
1. Apoyar la administración, actualización y cargue de información de los servidores públicos y contratistas en la	Formatos de Lista de Chequeo de Verificación: Listas de cotejo firmadas donde se valida la correspondencia entre los

plataforma SIGEP II, conforme a los lineamientos normativos e institucionales.	soportes físicos/digitales y la información registrada por el usuario en SIGEP II.
2. Brindar apoyo en la gestión operativa y el registro de información en las plataformas de formación académica y capacitaciones de la entidad (Plataforma Q10 o la que haga sus veces).	Fotografías de la capacitación, capturas de pantalla y planillas de asistencia.
3. Realizar auditorías periódicas al estado de actualización de las hojas de vida y datos en la plataforma SIGEP II, y proyectar las alertas e informes de inconsistencias requeridos.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.
4. Apoyar la organización, foliación, clasificación y custodia de las historias laborales y archivos del proceso de Talento Humano, de estricta conformidad con las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes en el Centro Tecnológico de Cúcuta.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.
5. Apoyar la planeación, logística y ejecución de las actividades dirigidas a la mejora del Clima Organizacional y al Plan de Bienestar Laboral de los servidores y trabajadores del Centro Tecnológico de Cúcuta.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.
6. Apoyar en la ejecución de los planes institucionales de la dependencia de Talento Humano.	Tablero de control consolidado con el porcentaje de avance físico y cronológico de las metas programadas para el periodo (Plan Institucional de Capacitación - PIC, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, etc.).
7. Apoyar en la ejecución de las actividades que se desarrollen en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Tablero de control con el porcentaje de avance físico de las actividades de prevención, capacitación e inspección programadas para el periodo.
8. Apoyar las demás actividades de la dependencia de Talento Humano.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.
9. Cumplir el objeto contractual en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los procedimientos y actividades que surjan en desarrollo del mismo.	Planilla de registro de tareas imprevistas, asignaciones directas de la supervisión o trámites institucionales atendidos oportunamente durante el mes.
10. Desarrollar las demás actividades inherentes o complementarias que le sean asignadas por el supervisor del contrato, tendientes al cumplimiento idóneo del objeto contractual.	Soporte de actividades de acuerdo a cada acción particular.
11. Presentar mensualmente su gestión, contribución y avances con respecto al plan de acción del CTC para la vigencia 2026.	Soporte de actividades de acuerdo a cada acción particular.
12. El contratista deberá estar afiliado y a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, AFP y ARL) por el término que dure la presente contratación.	Copia de los pagos mensuales al supervisor so pena de suspensión del contrato
13. Cumplir con todos los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad Institucional bajo los lineamientos contemplados en las normas técnicas ISO 9001 (sistema de gestión de la calidad y sus requisitos), NTC 5555 (sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo) y NTC 5581 (programas de formación para el trabajo y sus requisitos).	El diligenciamiento de los formatos del proceso jurídico adoptados por la entidad bajo las normas ISO y NTC mencionadas.

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La supervisión, control y vigilancia del contrato resultante será ejercida por el **Profesional Universitario del Área de Talento Humano del Centro Tecnológico de Cúcuta**, o por quien delegue el Ordenador del Gasto. El supervisor tendrá a su cargo el estricto control técnico y administrativo de las obligaciones, velando por la calidad del servicio y aplicando los mandatos consagrados en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la selección se realiza de manera directa verificando las condiciones de idoneidad del perfil:

- **Perfil Académico Exigido:** Título Técnico en cualquier Área del conocimiento.
- **Experiencia Requerida:** Mínima de un (1) año (12 meses) de experiencia laboral en el sector público o privado.
- **Requisitos Habilitantes:** No hallarse incurso en ninguna causal constitucional ni legal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado. Presentar antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas vigentes y sin anotaciones inhabilitantes.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del contrato resultante de esta Convocatoria Pública, se tomó como referencia **(i)** Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; **(ii)** El alcance del objeto a desarrollarse; **(iii)** el plazo de ejecución, **(iv)** la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual y el siguiente **Análisis**:

• **Históricos de Contratación**

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía	Estado
	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA	ICA-1867-2024	prestar de servicios de apoyo a seccional quindio en todo lo relacionado con la gestion documental	Presentación de oferta	26/02/2024 9:00 AM (UTC) (0 horas)	-	14.497.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado
	(Secretaría Distrital de Integración Social)	SDIS-CPS-303677-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL INTEGRAL	Presentación de oferta	25/02/2024 6:47 PM (UTC) (0 horas)	-	46.677.993 COP	Publicado
	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	CD-CPSP-038-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN TODO LO RELACIONADO CON LA LOGISTICA Y GESTION DOCUMENTAL EN EL AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER	Presentación de oferta	23/02/2024 1:46 PM (UTC) (0 horas)	-	12.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se fija en $5.400.000 MCTE, valor que no causa IVA por tratarse de una prestación de servicios profesionales ejecutada por persona natural no responsable de dicho impuesto, sujeto a retenciones presupuestales y estampillas locales.

4.2 SOPORTES PRESUPUESTALES

Para el pago del Compromiso adquirido por el **CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la oficina de Presupuesto del Centro Tecnológico de Cúcuta:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**10066**	23/10/2026	$5.400.000,oo
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.1.2.02.02.009		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES		
VIGENCIA	2026		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	FUNCIONAMIENTO		

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA POR MODALIDAD DE DIRECTA

REQUISITOS HABILITANTES: No hallarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar conforme a la Ley.

IDONEIDAD - EXPERIENCIA. PERSONA NATURAL, TÉCNICO EN CUALQUIER ÁREA DEL CONOCIMIENTO, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

CLASE DE RIESGO	EVENTO / DESCRIPCIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN	MEDIDA DE MITIGACIÓN
Económico / Financiero	Retraso en el flujo de caja de la entidad afectando los pagos mensuales establecidos en el PAC	Baja	Media	Contratante	El CTC garantizará la priorización de los recursos en el PAC mensual dado que cuenta con el CDP respectivo
Operacional / Técnico	Incumplimiento parcial o deficiente en la entrega de los informes de gestión y soportes de hitos	Baja	Alta	Contratista	Seguimiento estricto por parte de la supervisión. No se tramitará pago si los hitos no están soportados al 100%
Regulatorio / Normativo	Modificaciones legales en las plataformas SIGEP II o PILA durante la ejecución	Baja	Baja	Contratante / Contratista	Capacitación inmediata y acceso a las guías técnicas expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública
Legal / Contratación	Incurrencia sobreviniente en causales de inhabilidad o incompatibilidad del contratista.	Baja	Alta	Contratista	Obligación del contratista de reportar cualquier novedad. Suspensión o terminación inmediata del vínculo contractual.

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

Exoneración de Garantías: Haciendo uso de la facultad discrecional consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Centro Tecnológico de Cúcuta **NO exigirá póliza de**

cumplimiento para este proceso de contratación. Esta decisión se fundamenta en el principio de economía y proporcionalidad, considerando que el contrato se ejecutará mediante la modalidad de precio global fijo pagadero en mensualidades vencidas contra entrega de producto y bajo previa certificación a satisfacción de la supervisión, lo cual anula el riesgo de pérdida o anticipo de recursos públicos.

EDWIN HERNNEY DUARTE GOMEZ
Director General
Centro Tecnológico de Cúcuta

Proyectó:	Luis Alberto Caceres Leal -apoyo jurídico
Revisó:	Orley Alexander Maldonado Ramón – Abogado externo
Aprobó:	Willian César Gómez Martínez – Asesor Externo