E_2831

CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA	**GESTIÓN JURÍDICA**	ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: JR-FR-04 Versión:4.0 – 30/09/2024

San José de Cúcuta, 24 de OCTUBRE de 2026

Señor(a):
SEBASTIAN MARTINEZ PABON
C.C. 1.090.391.856 de Cúcuta
Cll 7 #4-15. Comuneros
3217494501
martinezpabonsebastian@gmail.com
La Ciudad.

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Centro Tecnológico de Cúcuta, a través de la Dirección, está interesado en contratar los servicios para la**: 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.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
1. Apoyar el manejo de las Plataformas de Información Pública y Registro Contractual (SIGEP II).	**Matriz de Control y Seguimiento SIGEP II:** Planilla detallada con el registro consolidado de todas las hojas de vida procesadas en el periodo. **Formatos de Lista de Chequeo de Verificación:** Listas de cotejo firmadas donde se valida la correspondencia entre los soportes físicos/digitales (títulos, cert. laborales) y la información registrada por el usuario en SIGEP II. **Constancias de Activación y Desasociación:** Capturas de pantalla o reportes del sistema que acrediten el cambio de estado (Activo / Desasociado) en el módulo de administración de usuarios SIGEP II. **Informe Sintético de Novedades:** Resumen ejecutivo de inconsistencias detectadas (documentos pendientes, discrepancias en experiencia laboral o datos de contacto) y su estado de subsanación.
2. Apoyar las actividades de Formación, Inducción y Redes Académicas (Plataforma Q10).	Fotografías de la capacitación, capturas de pantalla y planillas de asistencia.
3. Apoyar las actividades inherentes al Clima Organizacional, Bienestar Laboral y SST.	Fotografías y planillas de asistencia
4. Apoyar en la organización del archivo del proceso de talento humano conformidad con las tablas de retención documental definidas en el Centro tecnológico de Cúcuta.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.
5. Apoyar las auditorías periódicas al estado de actualización de la información de los servidores públicos activos en la plataforma SIGEP II y proyectar las alertas requeridas.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.
6. Apoyar al proceso de Talento Humano en las actividades que propendan al bienestar laboral de los Trabajadores del Centro Tecnológico de Cúcuta.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.

7. 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.).
8. 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.
9. Apoyar las demás actividades de la dependencia de Talento Humano.	Reporte consolidado de las actividades realizadas en el periodo.
10. 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.
11. Las demás que le asigne la Ley o la entidad en virtud a la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.	Soporte de actividades de acuerdo a cada acción particular.
12. 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.
13. 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
14. 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.

REQUISITOS PARA PROPONER:

1. Apoyar el manejo de las Plataformas de Información Pública y Registro Contractual (SIGEP II)..
2. Apoyar las actividades de Formación, Inducción y Redes Académicas (Plataforma Q10).
3. Apoyar las actividades inherentes al Clima Organizacional, Bienestar Laboral y SST.
4. Apoyar en la organización del archivo del proceso de talento humano conformidad con las tablas de retención documental definidas en el Centro tecnológico de Cúcuta

CARPETA 1 **DOCUMENTOS CONFIDENCIALES**	**CARPETA 2** **DOCUMENTOS NO CONFIDENCIALES**
a) FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA AL 150%.	**a)** CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).
b) HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA (**APLICATIVO SIGEP**)	**b)** CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA).
c) DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (**APLICATIVO LEY 2013 DE 2019**)	**c)** CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES (POLICÍA NACIONAL).
d) HOJA DE VIDA PERSONAL	**d)** CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC).
e) SOPORTES ACADÉMICOS FOTOCOPIA DIPLOMA **+** ACTA DE GRADO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA: (BACHILLER). FOTOCOPIA DIPLOMA + ACTA DE GRADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR: (TÉCNICO PROFESIONAL, TECNÓLOGO, PROFESIONAL, ESPECIALISTA, MAGISTER, DOCTORADO, POST DOCTORADO, MAESTRO (en artes), LICENCIADO (en educación).	**e)** CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD- POLICIA NACIONAL

f) DOCUMENTOS EXPERIENCIA LABORAL Y DOCENTE (certificaciones)	**f)** REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
g) FOTOCOPIA RUT ACTUALIZADO	
h) CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN COMO INDEPENDIENTE A SALUD	
i) CERTIFICACIÓN AFILIACIÓN COMO INDEPENDIENTE A PENSIÓN	
j) FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL PARA PROFESIONES REGULADAS	
k) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES	
l) EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO (valoración médico general)	
m) CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA (no mayor a 90 días)	
n) CERTIFICADO NIVEL DE INGLES VIGENTE (DOCENTE INGLES)	
ñ) LIBRETA MILITAR (si aplica)	
O) PANTALLAZO SECOP II 	

FECHA Y NÚMERO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 10067 DE FECHA 23 DE OCTUBRE DE 2026, Rubro: 2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)**. **MONEDA CORRIENTE**

EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA a través de la oficina de DIRECCIÓN GENERAL, pagará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Por mensualidad vencida, Serán pagados al contratista **DOS (2) PAGOS EN MENSUALIDADES VENCIDAS POR VALOR DE** a a **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($2.100.000) MONEDA CORRIENTE**, 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.

EL TIEMPO DE DURACIÓN: **DOS (02) MESES**

La propuesta se hará en el idioma español, los valores y precios deberán ser ofertados en pesos colombianos. La propuesta deberá cumplir con estas condiciones, de lo contrario será rechazada. Se incluirá en ella; propuesta económica, forma de pago y su presentación por parte de los interesados, no conlleva la necesaria aceptación de la misma por parte de la entidad.

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