DEPENDENCIA:	DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ADMISION, REGISTRO Y MATRICULAS 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 Admisión, Registro y Matriculas del CTC debe desarrollar procesos y procedimientos técnicos, aplicando los mecanismos necesarios para el cumplimiento de los planes, proyectos y programas establecidos para la inscripción y matrícula de estudiantes nuevos y antiguos de todos los programas de formación laboral y formación académica ofertados por el Centro Tecnológico de Cúcuta.

En virtud de lo anterior, la Profesional Universitaria responsable del Área de Talento Humano del Centro Tecnológico de Cúcuta expidió el veinticuatro (24) 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 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE ADMISION, REGISTRO Y MATRICULAS 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. Digitalización de documentos de archivo.
2. Organización de documentos.
3. Archivar documentación.

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 CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($5.400.000).MONEDA CORRIENTE** 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 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, el Área Financiera del Centro Tecnológico de Cúcuta expidió el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

- **Documento:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- **Número:** 10068
- **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. Transmitir la información clara y veraz, personal o telefónicamente, a todo estudiante, docente o personal externo que lo requiera respecto a la formación académica.	Evidencias de asistencia o fotos

2. Ingresar y actualizar información en la plataforma Q10 cuando se determine dicha necesidad.	Fotos de pantallazos
3. Recepcionar documentos como requisitos para proceso de inscripción y/o matrícula, (Programas Técnicos Laborales, Programa Formación Académica en Ingles general, Diplomados y Cursos complementarios) y realizar el proceso completo documental y en el sistema en los tiempos establecidos.	Reporte de registros realizados en el sistema.
4. Apoyar la generación de reporte de matriculados de programas técnicos laborales y de formación académica en ingles general discriminados por beca obtenida, Sisbén, pago, genero, cuando sean requeridos por la Dirección General.	Reporte de matrícula con datos discriminados.
5. Recibir, verificar y almacenar los documentos aplicables al proceso de admisiones y matriculas según la tabla de retención documental.	Reporte de TRD.
6. Apoyar los procesos básicos de preservación y conservación de documentos.	Informe mensual
7. Apoyar en la realización de certificaciones de estudio.	Informe mensual
8. Apoyar la gestión misional del Centro Tecnológico de Cúcuta realizando las demás responsabilidades relacionadas con el fortalecimiento institucional.	Informe mensual
9. Presentar mensualmente su gestión, contribución yavances en el desarrollo de su objeto contractual.	AP2-S2-F03 V.2 Informe mensual ejecución contractual.
10. Cumplir el objeto contractual en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los procedimientos y actividades del proceso de gestión de calidad que surjan en desarrollo del mismo.	Informe mensual
11. Las demás actividades inherentes al objeto contractual acordadas de mutuo acuerdo que guarden estricta relación con el alcance del objeto.	Los soportes documentales de las actividades excepcionales requeridas
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) cada mes vencido y 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 **TECNICO DEL AREA DE ADMISIONES, REGISTRO Y MATRICULAS**, 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.

- **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**

NÚMERO PROCESO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
BOG-017-2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VALIDACIÓN, DIGITALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CARGUE DE INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO ACADEMUSOFTGESTASOFT DE LA ESAP	12 MESES	$3.105.000,00
BOG-033-2021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGATIVA DE LA ESAP NACIONAL"	1 MES	$7.112.758,00
BOG-079-2021	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO ACADÉMICO, ACORDE CON LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ACADÉMICA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO de la Gestión Académica e Investigativa de la ESAP Nacional"	1 MES	$3.605.000,00

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	**10068**	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, TÍTULO TÉCNICO, 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