E_2951

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, 12 de noviembre de 2026

Señor(a):
MARIA TERESA VELANDIA PICO
CC. 60.303.383 DE CUCUTA
Avenida 18 E Nro. 21 N36 NIZA
317- 879 8736
Email: Velandiapico_mariahotmail.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**: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA PARA IMPARTIR CIEN (100) HORAS DE FORMACION EN LOS DIFERENTES DIPLOMADOS, CURSOS CORTOS Y TALLERES SEGÚN LA OFERTA ACADEMICA DEL CENTRO TECNOLOGICO DE CUCUTA, BAJO PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

OBLIGACIONES	ENTREGABLES
1. Desarrollar 100 horas de formación correspondiente a diplomados, cursos cortos y talleres.	Planillas de asistencia de las estudiantes firmadas por sesión. Registros fotográficos o audiovisuales de las prácticas desarrolladas en clase.
2. Participar activamente de las actividades institucionales durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.	Microdiseño curricular y cronograma de sesiones aprobado por el supervisor o asesor académico.
3. Diligenciar, elaborar y presentar los formatos implementados en el área de gestión académica para el desarrollo del objeto contractual.	Planilla consolidada de notas y evaluaciones firmada. Actas de seguimiento o tutorías académicas brindadas a los estudiantes con dificultades.
4. Tomar el listado de asistencia de los cursos asignados para la capacitación.	Planillas físicas o digitales de asistencia de las estudiantes firmadas por cada sesión de capacitación.
5. Usar los medios tecnológicos y plataformas virtuales establecidas en la institución para el desarrollo del objeto contractual, las cuales deben estar actualizadas y de acuerdo con los formatos curriculares	Plataforma institucional y formatos curriculares actualizados y debidamente diligenciados.
6. Presentar mensualmente su gestión, contribución y avances en el desarrollo de su objeto contractual	Informe mensual de actividades acompañado de los soportes de gestión y de cumplimiento correspondientes al periodo.
7. Y las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Los soportes documentales de las actividades excepcionales requeridas
8. 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.
9. 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	El diligenciamiento de los formatos del proceso jurídico adoptados por la entidad bajo las normas ISO y NTC mencionadas.

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).	

REQUISITOS PARA PROPONER:

1. . Desarrollar 100 horas de formación correspondiente a diplomados, cursos cortos y talleres..
2. Participar activamente de las actividades institucionales durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.
3. Diligenciar, elaborar y presentar los formatos implementados en el área de gestión académica para el desarrollo del objeto contractual.
4. Tomar el listado de asistencia de los cursos asignados para la capacitación

Con base en lo anterior se deberá anexar a la propuesta, la cual deberá entregarse en la dirección del 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 11032 FECHA 12/11/2026, Rubro: 2.3.2.02.02.009.01 SERVICIOS DE EDUCACION INFORMAL PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL CENTRO TECNOLOGICO DE CUCUTA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, identificado con código BPIN: 2024540010106 SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DE CÚCUTA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

VALOR DEL CONTRATO: **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($3.100.000) 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**, previa presentación de los siguientes documentos: (**a**) Factura y/o Cuenta de Cobro correspondiente; **(b)** Informe Mensual de Actividades y/o Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; **(c)** Evaluación del Proveedor firmado por el supervisor designado; **(d)** Certificación de las horas de formación efectivamente dictadas en el mes expedida por el asesor académico; **(e)** Copia de los respectivos soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL POSITIVA, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1562 de 2012 y demás normas vigentes, correspondiente al mes o meses que se están cobrando o en los que se hayan ejecutado las actividades determinadas en el contrato; **(f)** la acreditación del Pago de las estampillas.*

DISTRIBUCIÓN DE PAGOS: El valor de los honorarios estipulados en el presente proceso de contratación se pagarán de acuerdo a las horas de formación ejecutadas en la mensualidad vencida debidamente certificadas por el Asesor Académico.

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: **100 HORAS DE FORMACIÓN HASTA EL 12/12/2026**
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

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