Cúcuta, 09 de enero de 2026.

Señora
**JENNY PAOLA CAICEDO FLOREZ**
yennypaolacaicedo@gmail.com
San José de Cúcuta, Norte de Santander

**Asunto:** INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cordial saludo,

La Central de Transportes "Estación Cúcuta" CTEC, requiere contratar los servicios requeridos de conformidad a lo dispuestos en el artículo 2.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para desempeñar el siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL ADELANTADA POR LA SUBDIRECCION FINANCIERA DE LA CTEC".

Para lo anterior lo invitamos a presentar propuesta anexando los siguientes requisitos:

- Propuesta de actividades
- Hoja de vida con sus respectivos anexos
- Soportes de experiencia laborar que presenta acreditar
- Formato único de hoja de vida de la función pública debidamente diligenciado.
- Declaración de bienes de la función pública
- Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes judiciales
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación de afiliación al sistema de seguridad social
- Tarjeta profesional
- Soportes de formación académica (título de bachiller, profesional, acta de grado)
- Examen médico
- Certificación de cuenta bancaria
- Certificado que no se encuentra vinculado en el registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016

**PRESUPUESTO OFICIAL**
Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del presente proceso de selección será hasta la suma de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($9.800.000) incluido IVA y descuentos de todos los costos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. La CTEC pagará al contratista el valor del contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que expida el subdirector financiero de la entidad.

**DURACIÓN**: La duración del contrato es de TRES (03) meses y QUINCE (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:**

1.- Elaborar informes de auditoria financiera, comparando los recaudos del módulo de cartera con presupuesto y tesorería.
2.- Apoyar con la determinación de las diferencias de los informes de auditoría y proponer los ajustes que se requieran informando las inconsistencias.
3.- Coadyuvar en la revisión de las conciliaciones bancarias investigando las partidas por conciliar y proponer sus respectivos ajustes.
4.- Realizar la revisión a las cuentas de cobro radicadas en la subdirección financiera, para su posterior pago.
5.- Hacer seguimiento al cumplimiento de los contratos de arrendamiento, verificando pagos, solicitudes de facturación y posibles incumplimientos.
6.- Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y que sean propias del objeto contractual.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco allegarla a la Oficina Jurídica de la CTEC debidamente foliada sin grapar en carpeta blanca cuatro alas mariposa.

Atentamente,

**BELKYS ALEJANDRA FORERO GELVEZ**
Gerente General
Entidad Descentralizada

| Nombres y Apellidos: | | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Elaboró: | Juan Sebastián Rincón Olivares | Estructurador Jurídico | |
| Aprobó: | Marly Yohana Saavedra Calderon | Jefe Oficina Juridica | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos elaborado y revisado el presenté documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente. | | | |