Cúcuta, 08 de enero de 2026.

Señora
FABIOLA RODRIGUEZ LEON
Fabiolar1986@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 PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS MISIONALES ADELANTADOS POR LA OFICINA JURIDICA Y LA GERENCIA GENERAL DE LA CENTRAL DE TRANSPORTES ESTACION CÚCUTA".

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 DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.250.000) 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. Proyectar la respuesta de las PQRSF 2. coordinar la asignación de respuesta de PQRSF y tutelas a los demás contratistas de la oficina asesora jurídica y su oportuna respuesta. 3. apoyar jurídicamente la proyección de actos administrativos. 4. coordinar cuando sea necesario la asignación de la proyección de los actos administrativos demás contratistas de la oficina asesora jurídica y su oportuna respuesta. 5. fortalecer el área de archivo en cuanto a la seguridad de la información allí contenida y la digitalización del archivo oficina asesora jurídica. 6. proyectar y/o coordinar los informes que la oficina asesora jurídica debe presentar a los entes de control y otras entidades 7.Apoyar la secretaria de la oficina asesora jurídica en lo que tiene que ver con el seguimiento de los procedimientos de la dependencia 8. Las demás actividades que en virtud de su objeto contractual le imparta la jefe de la Oficina Asesora Jurídica e inclusive la Gerente de la Entidad

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,

Alejandra Forero G

BELKYS ALEJANDRA FORERO GELVEZ
Gerente General
Entidad Descentralizada

Nombres y Apellidos:		Cargo	Firma
Proyectó:	Juan Sebastián Rincón Olivares	Abogado Contratista CTEC	
Revisó:	Marly Yohanna Saavedra Calderón	Jefe Oficina Jurídica	
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.			