Cúcuta, 09 de enero de 2026.

Señora
CINDY JULIETH MINA ABRIL
Minaabril.10@hotmail.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 EN SISTEMAS DE CALIDAD, SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE TODAS LAS DEPENDENCIAS 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 CINCUNETA 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. Apoyar la formulación, seguimiento y actualización del Plan de Acción Institucional conforme a los lineamientos del MIPG. 2. Coordinar, hacer seguimiento a la ejecución y evaluar las políticas de gestión y desempeño institucional. 3. Participar en la identificación de riesgos institucionales y en la construcción del Mapa de Riesgos. 4. Apoyar la evaluación del mapa de riesgos de la entidad 5. Implementar y mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) según la NTC ISO 9001:2015. 5. Realizar seguimiento a indicadores de gestión, metas y resultados de los procesos. 6. Coordinar y apoyar auditorías internas y externas del SGC. 7. Elaborar informes periódicos de avance del MIPG y del SGC, con análisis de cumplimiento y recomendaciones de mejora. 8. Monitorear el cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías, evaluaciones y autoevaluaciones. 9. Apoyar la actualización y cargue de información en las plataformas oficiales (FURAG u otras definidas). 10. Identificar oportunidades de mejora en procesos, procedimientos y servicios institucionales. 11. Proponer e implementar acciones para optimizar la eficiencia y eficacia institucional. 12. Facilitar la articulación entre MIPG, SGC y demás sistemas de gestión de la entidad. 13 Desarrollar jornadas de capacitación y socialización de lineamientos, políticas y procedimientos del MIPG y el SGC al personal. 14. Asegurar la actualización y custodia de los documentos y registros del MIPG y del SGC. 15. Controlar la vigencia y aprobación de procedimientos, instructivos y formatos. 16 Promover la cultura de la calidad, la transparencia y el mejoramiento continuo.

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
Elaboró	Juan Sebastián Rincón Olivares	Abogado Contratista	
Revisó	Marly Yohanna Saavedra Calderón	Jefe Oficina Juridica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos elaborado y revisado el presente 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			