Yoselin

| | GESTIÓN GOBIERNO DIGITAL | | |
|---|---|---|---|
| CENTRAL DE TRANSPORTES | PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMUNICACIONES | | SuperTransporte |
| | COMUNICADO INTERNO | | |
| Versión: 6.0 | Fecha: 12/05/2025 | Código: GD-P5-F4 | Página 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| **Fecha** | 13 de enero del 2026 |
| **De** | LENNY AMPARO CORREA ANGARITA – Secretaría General |
| **Para** | BELKYS ALEJANDRA FORERO GELVEZ- Gerente |
| **Asunto** | NECESIDAD PARA CONTRATAR |

La Secretaría General de la Central de Transportes Estación Cúcuta, presenta la necesidad de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y/O ORDENES DE COMPRAS SUSCRITAS POR LA CENTRAL DE TRANSPORTES "ESTACIÓN CÚCUTA" - CTEC -.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no existe personal suficiente y/o idóneo para realizar la labor anteriormente mencionada, se requiere la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales con las siguientes especificaciones:

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

1.- Brindar asistencia técnica y profesional, para la elaboración de estudios previos, elaboración de proyectos, conceptos técnicos y/o conceptos técnicos de viabilidad para los proyectos, procesos de contratación y/o contratos suscritos por la entidad. 2.- Elaborar programación de obras y labores de mantenimiento necesarias en la entidad. 3.- Realizar las evaluaciones técnicas de los procesos de selección que le sean asignados. 4.- Brindar apoyo a la supervisión de los contratos de obra y/o mantenimiento celebrados por la entidad en lo correspondiente a recibido o no a satisfacción, inconformidades o incumplimiento y viabilidad o no de liquidación de los contratos que defina el supervisor. 5.- Realizar las visitas de inspección física de las instalaciones de la central de transportes de manera periódica. 6.- Comunicar a la gerencia de la CTEC las observaciones, sugerencias y/o modificaciones respecto de la infraestructura de la entidad. 7.- Emitir los conceptos de carácter técnico que le sean encomendados por el supervisor del contrato. 8.- Apoyar a la Gerencia y Secretaría General en las respuestas, requerimientos, solicitudes y seguimiento de planes de acción presentados por la Superintendencia de Transportes. 9.- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato.

**Plazo**: TRES (03) meses y QUINCE (15) días
**Valor**: DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.250.000)

**LENNY AMPARO CORREA ANGARITA**
Secretaria General
Central de Transportes "Estación Cúcuta"

| | Nombres y apellidos | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Juan Sebastián Rincón Olivares | Abogado Contratista | |
| Revisó | Marly Yohana Saavedra Calderon | 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

CENTRAL DE TRANSPORTES
"ESTACIÓN CÚCUTA"
NIT. 890.501.433-5
HORA: 8:36 am.
13 ENE 2026
026.
Notificado:
RECIBIDO POR: Heidy Aguilar