Barrancabermeja, enero de 2022

Señora
MARIA JULIANA GONZALEZ AMOROCHO
Calle 32 No 34-45
Telefono: 3134261915
Julianagonzaleza17@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por medio del presente oficio, lo invitamos a participar en el proceso de contratación directa para: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, CONTABLES, Ó INGENIERÍA INDUSTRIAL, PARA APOYAR TODOS LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y CONTABLES Y ELABORACIÓN DE INFORMES QUE SE REQUIERAN, ASÍ COMO APOYAR LAS DEMÁS ACCIONES REQUERIDAS DE LA DIMENSIÓN GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES DEL PDSP, EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL EN POBLACIONES VULNERABLES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER. (INDICADORES DE PRODUCTO PDD: IPs 89,90, 94, 95)

Por lo tanto, se le solicita que se **registre en SECOP II** para el Proceso de Contratación y anexe (de manera individual - por separado) los documentos legibles relacionados a continuación en **FORMATO PDF**.

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor de la prestación mensual será de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000).**
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio.
- **FORMA DE PAGO:** Por actas parciales mensuales vencidas, previo la suscripción del informe de supervisión del contrato, y un acta final de actividades y de liquidación.

ALCANCES:

Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

1. Consolidar la información para la elaboración, generación y consolidación de los informes de tipo técnico, económicos, financieros, contables y/o presupuestales, requeridos por los diferentes entes de control, así como las dependencias de la administración municipal y comunidad en general, como también los que sean solicitados por la secretaria de salud departamental y/o ministerio de salud y protección social entre otros como apoyar la elaboración y/o actualización del informe de seguimiento de la ejecución de las metas del plan de desarrollo en el plan de acción y plan de acción en salud (PAS) del plan territorial de salud, apoyar el diligenciamiento de formatos de informes solicitados por los entes de control, el informe de gestión ante el concejo municipal, informes de rendición de cuentas, informes de evaluación de la capacidad de gestión, información para la actualización de plataformas disponibles de informes de gestión y apoyo en la alimentación de bases de datos requeridas, entre otros que le sean asignados, suministrando como soporte en medio físico y magnético los formatos y/o documentos correspondientes. Archivo documental organizado y la aprobación del funcionario de la dimensión y del área de apoyo a la gestión.
2. Actualizar la Base de Datos de Seguimiento a las Cuentas de Cobro y Pagos Realizados de la Contratación de la Secretaria de Salud, Llevando Control

de las Actas de Inicio, Actas Parciales, Finales y de Liquidación, Así como las Fechas de los Contratos Adicionales y/u otrosí, con todas las Descripciones y Contenidos Necesarios en la Base de Datos que sirva de Insumo y faciliten Información Veraz y Oportuna, Requerida para la Generación de los Diferentes Informes que sean requeridos, Como es el Seguimiento a la entrega oportuna de las cuentas de Cobro de los Contratistas teniendo en cuenta la duración y Plazos de Ejecución del Contrato, Estableciendo Alertas a las mismas, así como brindar Apoyo en la Elaboración del Informe del Formato de Radicación de Cuentas Mensual a la Oficina Asesora Jurídica y Contabilidad, En los Formatos Requeridos en la Medida en que sea necesario, para ser presentado ante la Dependencia de la Administración Correspondiente, Suministrando como Soporte en Medio Físico y Magnético los Formatos, Informes y/o documentos Correspondientes en Excel, Archivo Documental Organizado y la Aprobación del Funcionario de la Dimensión y del área de apoyo a la gestión.

3. Elaboracion del informe del Formato Único Territorial (FUT) de víctimas y del informe PLAN DE ACCION TERRITORIAL A VICTIMAS (PAT), para ser presentado ante la secretaria de hacienda.
4. Apoyar con los trámites y soportes que se generen, para el reporte en la palta forma PISIS sobre la trazabilidad de los recursos para el proceso de certificación de discapacidad desde su asignación por el Ministerio de Salud, posterior ingreso a nuestro presupuesto, ejecución y devolución final de rendimientos financieros.
5. Las demás inherente y relacionadas con el objeto del contrato que se requiera para la debida ejecución de la actividad encomendada y que sea asignadas por el secretario distrital de salud así como las actividades extramurales especificas relacionadas dentro del objeto del contrato y que sean necesarios para la dimensión gestión diferencial de poblaciones vulnerables.

Los documentos legibles a anexar, de manera individual, en formato PDF en la Plataforma del SECOP II son los siguientes;

- CARTA DE RESPUESTA A LA INVITACION DONDE ACEPTE LA OFERTA FIRMADA.
- HOJA DE VIDA PERSONAL ACTUALIZADA
- FORMATO UNICO HOJA DE VIDA (SIGEP) CARGUE DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y FIRMADA.
- DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS: HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/LEY-TRANSPARENCIA-WEB/
  QUE PUEDE SER CONSULTADA Y DESCARGADA A TRAVÉS DE:
  HTTPS://WWW.FUNCIONPUBLICA.GOV.CO/FDCI/CONSULTACIUDADANA

- FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA.
- FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL SEGÚN EL CASO.
- CERTIFICADO DEFINICION SITUACION MILITAR Y/O FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR.
- FOTOCOPIA DIPLOMA POSTUNIVERSITARIOS, UNIVERSITARIO, TECNOLOGO, TECNICO, BACHILLER. **Nota.** Cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación Nacional).
- CERTIFICADOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, FISCALES Y PROFESIONALES. (Vigencia de 3 Meses a partir de la fecha de Expedición). (Antecedentes de la Procuraduría, Contraloría, Policía, Medidas Correctivas y **profesionales -cuando aplique**). Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
- FOTOCOPIA ACTUALIZADA DEL RUT.
- EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE.
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y/O CONTRACTUAL.
- CERTIFICADO ACTUAL DE AFILIACION A SALUD Y PENSION COMO COTIZANTE ACTIVO INDEPENDIENTE.

Por último, le solicitamos revisar los estudios previos y documentos anexos al contrato antes de su aprobación en plataforma.

La documentación deberá ser cargada en SECOP en su totalidad, sin excepción, y en un mismo día, de lo contrario no se podrá dar continuidad al proceso de contratación.

Atentamente,

LUIS FERNANDO CASTRO PEREZ.
Secretario de Salud Del Distrito de Barrancabermeja

Proyecto:
CAMILO FRANCO
Abg. Secretaría Distrital de Salud