Barrancabermeja, abril de 2024

Señor (a)

LUIS ALBERTO ORREGO USUGA
C.C. N°. 8.338.789 expedida en Chigorodó
Dirección: calle 6 12-26 ap 603. B. C
Celular: 3158382700
Correo: admr_inmuebles@hotmail.com
Barrancabermeja.
E. S. M.

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 COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA REALIZAR AVALÚOS A LOS DIFERENTES BIENES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA BRINDANDO APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA SECRETARÍA DE RECURSO FÍSICO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor de la prestación mensual será de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000).**
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) 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. Brindar apoyo en la realización de los avalúos de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del distrito de Barrancabermeja, que se requiera desde la Secretaria de Recurso Físico de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

2. Brindar apoyo al comité de inventario en los procesos de baja y enajenación de bienes muebles desde la Secretaria de Recurso Físico de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

3. Brindar apoyo en el acompañamiento a las visitas y trámites administrativos a fin de hacer control a los a bienes del municipio desde la Secretaria de Recurso Físico de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.

4. Las demás inherentes y relacionadas al objeto contractual que se requieran para la debida ejecución de la actividad encomendada y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Los documentos legibles a anexar, de manera individual, en formato pdf en la Plataforma del Secop II son los siguientes:

1. Hoja de **vida personal** completa, actualizada y firmada.
2. Hoja de **vida del Sigep II** actualizada.
3. Declaración de **Bienes y rentas y conflicto de interés**.
4. Copia legible cedula de ciudadanía
5. Certificado **Situación Militar Definida** o certificado **estado actual** de su situación militar. (Si aplica)
6. Copia legible tarjeta profesional (si aplica)

7. **Diploma** legible de bachiller, pregrado y/o posgrado, cursos, diplomados, seminarios, mencionados en tanto en la hoja de vida personal como en la hoja de vida del sigep II.
8. Certificados legibles y actuales de antecedentes disciplinarios (**Procuraduría**), fiscales (**Contraloría**), judicial (**Policía Nacional**), **medidas correctivas**, **profesionales** (si aplica), Inhabilidades (**delitos sexuales** Ley 1918 de 2018) y el **REDAM** (Deudores Alimentarios Morosos – Ley 2097 de 2021).
   Para los (as) **abogados** (as) descargar el **certificado de vigencia de la tarjeta profesional**.
9. Copia legible del Registro Único Tributario -**RUT** (DIAN) vigente y con la actividad actualizada.
10. Copia legible del **Examen preocupacional** vigente dirigido a la Alcaldia Distrital de Barrancabermeja.
11. Copia legible de las **certificaciones contractuales** y/o laborales actualizadas y en orden cronológico, mencionados en tanto en la hoja de vida personal como en la hoja de vida del sigep II.
12. Certificado legible del certificado de **salud y pensión** como cotizante activo independiente.

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

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

Cordialmente,

MARIA EUGENIA TRILLOS SUAREZ
Secretaria de Talento Humano
Alcaldía Distrital de B/bermeja

Proyectó:
Andrés Mauricio Sánchez Ortiz
Abogado Externo - Secretaría de Talento Humano

Revisó:
Abogado Externo - Secretaría de Talento Humano