Barrancabermeja, julio 2025

Señor (a)
SHIRLEY JOHANA GONZÁLEZ MORENO
C.C. 37.575.218 EXPEDIDA EN BARRANCABERMEJA
Dirección: Carrera 49b No 37-26 Barrio el Paraíso de Barrancabermeja
Correo electrónico: shirleyjgm@hotmail.com.
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 CONTADOR (A), PARA APOYAR EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DE SEGUIMIENTO A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor de la prestación mensual será de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 4.000.000)**
- **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. Brindar apoyo en la revisión financiera y contable de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas ante la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.
2. Brindar apoyo financiero y contable en la gestión de los contratos que le sean asignados por el supervisor, y estén vinculados a la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.
3. Las demás actividades relacionadas y conexas con el objeto contractual conforme a las indicaciones impartidas 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 Alcaldía 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

Powered by CamScanner

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,

CATHERINE ANDREA OLIVEROS GOMEZ
Gerente de Prensa, Comunicaciones y Protocolo
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Proyectó:
Abogado Externo – JPPM

Powered by CamScanner