Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Dirección de
Talento Humano

Barrancabermeja, Julio de 2025

Señor (a)
STEPHANY ARRIETA ROJAS
Dirección: Cra 56 No.40B-00 Barrio Los Corales
Celular: 3012607563
e-mail: stephany610@gmail.com
Barrancabermeja.
L.C.

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 INGENIERO(A) AMBIENTAL PARA ASISTIR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES, POLÍTICA Y PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL EN MARCO DEL PROYECTO SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL EN MARCO DEL PROYECTO APOYO TÉCNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor de la prestación mensual será de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000)**
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) 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. APOYAR CON EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y DILIGENCIAMIENTO DE BASES DE DATOS DE LA DIRECCIÓN DE GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL.

2. APOYAR CON LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMES, ACTAS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE IMPLEMENTE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL.

3 BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE ORGANICE LA DIRECCIÓN DE GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL.

4 APOYAR CON LA REALIZACIÓN DE VISITAS PSICOSOCIALES QUE IMPLEMENTE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL.

5 APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ACTAS QUE REQUIERA LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL.

6 LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

Los documentos legibles a anexar, de manera individual, junto a la respuesta a la invitación 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. Certificado bancario actualizado.
12. 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.
13. 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,

JHON MAURICIO NARVÁEZ RODRÍGUEZ
Director de Talento Humano
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Proyectó: _____
Abogado (a) Externo - Contratista Dirección de Talento Humano

Revisó: _____
Abogado (a) Externo - Contratista Dirección de Talento Humano