



## Dirección de Talento Humano

Barrancabermeja, SEPTIEMBRE DE 2025

Señor (a)

**LAURA MARCELA CAMELO MONTAGUT**

Dirección: Calle 35 No. 29-54 Portal de santo domingo Apto 1201

Celular: 3214051308

e-mail: lmcamel@outlook.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: **PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A) ESPECIALISTA PARA APOYAR EL GRUPO DEFENSA JUDICIAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA**

### CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor de la prestación mensual será de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000 M/CTE).**
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES Y VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO** 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. Actuar con la debida diligencia en el asesoramiento en las acciones constitucionales, asuntos administrativos y/o procesos judiciales que le sean apoderados por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito de Barrancabermeja, ejerciendo una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.
2. Entregar a la Secretaría Jurídica y despachos judiciales de forma inmediata, las actuaciones procesales que se adelanten en los procesos que le sean asignados; así como, diligenciar las FICHA TÉCNICA DE LOS PROCESOS JUDICIALES, ACCIONES CONSTITUCIONALES Y/O ASUNTOS ADMINISTRATIVOS que le sean designados, de acuerdo con el plazo establecido en la Secretaría Jurídica.
3. Efectuar el diligenciamiento de la Hoja de Ruta de cada uno de los procesos que le sean asignados, así como, la alimentación digital de los expedientes judiciales a su cargo, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad implementado por la Secretaría Jurídica.
4. Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.

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



Calle 49 N°. 3-61. Sector Comercial.



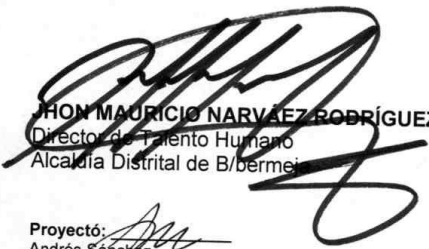
## Dirección de Talento Humano

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:  
Andrés Sánchez  
Abogado (a) Externo - Contratista Dirección de Talento Humano

