Yopal - Casanare 03 de Septiembre de 2026

Señor(a):
RUTH BIBIANA CARVAJAL ESPITIA
SECOP II

Asunto: Solicitud de Oferta.

Cordial Saludo

El Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV atendiendo la modalidad de Contratación directa, requiere la contratación de una persona natural para ejecutar el objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO A LA SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO PARA EL CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, PRIORIZANDO LA ATENCIÓN A OCUPACIONES SEGÚN CRITERIOS COMERCIALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE MODELOS DE CONFORMACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ENTORNOS SOSTENIBLES PARA TODOS EN YOPAL".** en un plazo de Tres (03) Meses.

Por lo tanto, esta entidad le invita a presentar oferta dentro los términos y bajo las condiciones establecidas en la plataforma SECOP II, relacionando para las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Ser persona natural que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
2. Hoja de vida de la función pública en la que acredite la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Registro Único Tributario.
4. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
5. Certificado de antecedentes fiscales
6. Certificado de antecedentes disciplinarios
7. Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Este requisito es obligatorio para varones menores de 50 años) en caso de que lo requiera conforme a la ley 1780 de 2016.
8. Certificado que acredite que no se encuentra vinculado al Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016.
9. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Penales que no posee antecedentes penales.
10. Certificado de no encontrarse inscrito en inhabilidades por delitos sexuales.
11. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de conformidad con la Ley 2013 de 2019.
12. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación

con las fechas establecidas e informadas por el Supervisor, soportado con la respectiva acta de asistencia y registro fotográfico en el que se indique fecha y hora.

6. Participar en las jornadas de recuperación, limpieza, embellecimiento y mantenimiento de áreas y/o bienes de uso público del municipio que sean programados e informadas por el Supervisor, soportado con la respectiva acta de asistencia y registro fotográfico en el que se indique fecha y hora.
7. Realizar el seguimiento y control respecto de ocupaciones indebidas en los diferentes espacios y/o bienes de uso público y en especial (Parques Santander, Ramón Nonato Pérez, Estancia, Resurgimiento, Biosaludables del Barrio la Campiña, Villa Nelly, barrio Bicentenario, Intra, Skate Parque, el Hobo, Plazoletas Gobernación de Casanare, Sede Enerca, Alcaldía de Yopal, Patinódromo, antigua iglesia de la campiña, áreas perimetrales a los centros comerciales Gran Plaza Alcaraván, Morichal plaza, Unicentro, Parque ecológico y recreacional las aguas, Complejo Deportivo los Hobos y bienes de espacio público (Parque Centro comercial La Herradura , Central de abastos CAY), y los espacios que requieran la recuperación de áreas públicas; con el fin de evitar la proliferación de eventos y ventas informales que no han obtenido el correspondiente permiso de ocupación temporal de espacio público por parte del INDEV, de conformidad a la designación por parte del Supervisor; soportado con informe, acta de reunión y/o lista de asistencia y registro fotográfico en el que se indique fecha y hora.
8. Participar en el PMU para realizar el acompañamiento institucional del INDEV en los eventos asignados.
9. Realizar la organización de la documentación en el registro de inventarios documentales de acuerdo con los procesos y procedimientos dentro del plan de mejora de Espacio Público, soportado conforme a la metodología que se establezca por la entidad.
10. Las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor y que se relacionen con las necesidades del área en cumplimiento del proyecto de inversión.

Atentamente,

NELSON NADYN NIETO RAMIREZ
Gerente

Aprobó: ROCIO QUINTANILLA GALVIS
Subgerente Administrativa y Financiera

Revisó: ROCIO QUINTANILLA GALVIS
Subgerente Administrativa y Financiera

Elaboró: MARCELA VARGAS ALFONSO
Profesional Especializado