

Barrancabermeja, octubre de 2024

Señor (a)

EDNA ROCIO BERNAL

C.C. 1.014.200.967 de Bogotá

Dirección: casa 30b Barrio la Independencia

Correo: valednabernal0113@gmail.com

Teléfono: 3178660756

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: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA TURISMO Y PATRIMONIO EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ACTORES DEL SECTOR CULTURAL, PATRIMONIAL Y TURÍSTICO, MEDIANTE LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS INSTITUCIONALES DEL SECTOR CULTURAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"**.

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor de la prestación mensual será de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$2.800.000)**.
- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y VEINTIUN DIAS** 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 en el levantamiento del inventario, identificación y organización de los planos e información técnica, ubicados en la torre 3 del archivo central distrital.
2. Apoyar en la identificación, clasificación por sectorial, de la información que no pertenece a fondos acumulados, ubicada en la torre 3 del archivo central distrital.
3. Apoyar en la clasificación por series documentales y asuntos de la información que no pertenece a fondos acumulados, ubicada en la torre 3 del archivo central distrital.
4. Apoyo en la búsqueda de solicitudes de información realizadas según solicitudes de las diferentes sectoriales y público en general.
5. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que tengan relación directa con el objeto actual.

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

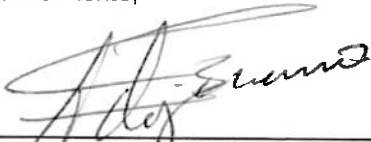
1. Carta de respuesta a la invitación donde acepte la oferta (firmada).
2. Hoja de vida personal completa, actualizada y firmada.
3. Hoja de vida del Sigep II actualizada.
4. Declaración de Bienes y rentas y conflicto de interés (DAFP).
5. Copia legible Cédula de Ciudadanía legible por ambas caras.

6. Certificado Situación Militar Definida o certificado estado actual de su situación militar. **(Si aplica)**
7. Copia legible Tarjeta Profesional. **(Si aplica)**.
8. Diploma legible de bachiller, pregrado y/o posgrado, cursos, diplomados, seminarios, etc.
9. 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).
10. Copia legible del Registro Único Tributario -RUT (DIAN) vigente y con la actividad actualizada.
11. Copia legible del Examen preocupacional vigente.
12. Copia legible de las certificaciones contractuales y/o laborales actualizadas y en orden cronológico.
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,



ALEXIS GUERRERO SANCHEZ
Secretario Cultura, Turismo y Patrimonio
Alcaldía Distrital de B/bermeja

Proyectó: Jerry André Oliveros Abg. Ext. SCTP.