Alcaldía de Bucaramanga	**INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**	Código: F-GJ-1140-238,37-006
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: Julio-10-2018
		Página 1 de 3

18

Bucaramanga, 15 ENE 2019

Señora:
YANETH CRISTINA BARAJAS
CC. 63.484.164 de Bucaramanga (Santander)
Dirección: Calle 42 NO. 17-19 Apartamento 204 Torre Central 42
Bucaramanga-Santander

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 14 ENE 2019 de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE PARA ATENDER LOS PROCESOS JURIDICOS EN LOS CUALES SEA PARTE COMO ACTOR, DEMANDADO O VINCULADO EN INSTANCIAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL E IGUALMENTE EN LOS PROCESOS PREJUDICIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS CON EL FIN DE REPRESENTAR Y DEFENDER LOS INTERESES DEL MUNICIPIO PARA LLEGAR A UN BUEN TÉRMINO"** y cuyas obligaciones especificas son:

1. Proyectar y revisar los documentos y actos administrativos que requieran ser expedidos por el Despacho de la Secretaria de Salud y ambiente, con el fin verificar los aspectos jurídicos de los mismos.

2. Representar Judicialmente y proyectar respuestas ante las diferentes instancias judiciales dentro de las Acciones Constitucionales en las cuales se encuentre vinculada o sea parte la Secretaria de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.

3. Adelantar todas las actuaciones necesarias y proyectar los Actos administrativos que se requieran, para dar cumplimiento dentro de los términos de ley, a los fallos proferidos en las acciones constitucionales que se instauren en contra de la Secretaría de Salud y Ambiente, o en que esta sea parte, hasta lograr su cabal cumplimiento.

4. Registrar en el Sistema jurídico integral del Municipio de Bucaramanga, todas las actuaciones realizadas en cumplimiento del objeto contractual, y aquellas que se surtan en los diferentes despachos judiciales, al igual que los trámites y pagos de incentivos, costas procesales y/o agencias en derecho.

5. Informar mediante oficio dirigido a la Contraloría Municipal dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes el estado procesal de todas las Acciones constitucionales (Acciones Populares) delegadas a la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga, para de esta manera alimentar la Plataforma respectiva.

6. Dar respuesta en los términos legales a los Derechos de petición, quejas o reclamos que se le sean asignados por reparto por su supervisar y/o Secretario de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga.

7. Apoyar y absolver consultas verbales al personal, en los demás asuntos jurídicos que se requieran en la Secretaría de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga que designe el Secretario del despacho y/o supervisor del contrato.

8. Realizar informe de empalme en apoyo con el equipo jurídico del gobierno de las ciudadanas y los ciudadanos 2016-2019, para el informe de empalme consolidado de la Secretaría de Salud y Ambiente de los procesos judiciales.

9. Disponer de un equipo de cómputo necesario para realizar las actividades propias de su contrato.

10. Suscribir a la firma del contrato y por una vez durante su vigencia el acuerdo de confidencialidad para el manejo de la información que le sea suministrada.

11. Efectuar el cargue de documentos en la página de SECOP II y verificar su publicación teniendo en cuenta el rol asignado en la plataforma.

19

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 50.000.000),** pagaderos a razón de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000)** mensuales y por un plazo estimado por parte de la Secretaría Administrativa para la prestación de servicios es **DIEZ (10) MESES.**

En la estimación de costos el proponente deberá tener en cuenta las posibles variaciones de precios, así como las tasas, impuestos, contribuciones y demás gravámenes que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la su oferta.

La oferta deberá ser presentada en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaria Administrativa, Piso 2º, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase 1.

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos: (escoger si es persona natural o jurídica)

PERSONA NATURAL:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soportes)
- Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP, con Vo.Bo. de la Oficina SIGEP- Alcaldía de Bucaramanga
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaria Gestora).
- Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. Código de Policía y conveniencia. (Pantallazo) (verificar por la Secretaria Gestora).
- Acreditar que se encuentra al día en el pago como cotizante independiente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR	AL MOMENTO DEL COBRO
Cotizando como dependiente	Deberá presentar planilla de pago y afiliación a la EPS - AFP	Planilla de pago de los aportes a SS – AFP – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Cotizando como independiente	Deberá presentar planilla de pago de aportes a SS- AFP y certificado de afiliación.	Planilla de pago de los aportes a SS – AFP – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada.	Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA) – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Haber venido siendo Beneficiario	Deberá presentar certificación o formulario de afiliación radicado como Independiente.	Planilla de pago de los aportes a SS – AFP – ARL según el IBC que le corresponda.
No Haber cotizado ni como Dependiente, Independiente, Beneficiario.	Deberá presentar certificación o formulario de afiliación radicado como Independiente.	Planilla de pago de los aportes a SS – AFP – ARL según el IBC que le corresponda
Es pensionado e independiente	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada, Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA)	Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA) – ARL con el reajuste respectivo según el IBC que le corresponda.
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.	Planilla de pago de los aportes a SS (en este caso al FOSYGA) – AFP- ARL con el reajuste

26

057/2015.		respectivo según el IBC que le corresponda.

- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredite.
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Certificados de estudio: diploma y acta de grado de bachiller y diploma y acta de grado (profesión, especialización, maestría y/o doctorado).
- Certificados de experiencia laboral.

Factores de selección de la oferta más favorable:

Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

IDONEIDAD:

Se requiere un PROFESIONAL EN DERECHO, ESPECIALISTA EN DERECHO PROCESAL, ADMINISTRATIVO, DERECHO PUBLICO O DERECHO CONSTITUCIONAL que debe ser acreditado adjuntando copia de los diplomas y/o actas de grado de los títulos profesionales y especializaciones requeridas, junto con la fotocopia de su tarjeta profesional vigente.

EXPERIENCIA

Experiencia Profesional: Se requiere una persona natural que acredite experiencia profesional, laboral y relacionada con el objeto y alcance contractual, mínima de TRES (03) AÑOS.

El oferente deberá allegar los anteriores documentos junto con su propuesta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente invitación.

El Municipio de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

SENAIDA TELLEZ DUARTE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA (E)

Revisó DIANA VILA-ABOGADA CPS-SSYA