31

Bucaramanga, 07 ABR 2025

Señor (a):
ORLANDO MEDINA GOMEZ
CARRERA 12W 60-68 PI 2 BARRIO BRISAS DEL MUTIS
Bucaramanga - Santander

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 27 MAR 2025 de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO PARA EL ACCESO INTEGRAL A LA JUSTICIA Y RESOLUCION DE CONFLICTOS EN LA CASA DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA" OMG**, y cuyas obligaciones específicas son:

1) apoyo para el acceso integral a la justicia y resolución de conflictos en la casa de justicia del municipio Bucaramanga.
2) Apoyar la proyección de trámites y respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismos de control y acciones constitucionales de competencia de la Secretaría del Interior y que guarden relación con su objeto y alcance contractual, según lo requiera el supervisor.
3) Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla, en razón de sus obligaciones contractuales (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o sub-serie correspondiente según la TRD vigente.
4) Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Bucaramanga, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.
5) Apoyar la organización de la correspondencia que debe distribuirse al exterior de la Casa de Justicia y en las diferentes empresas, instituciones y entidades ubicadas fuera del perímetro de las instalaciones de la casa de justicia.
6) Apoyar la distribución y el reparto externo de la correspondencia a su destinatario final dentro del plazo establecido para ello por las diferentes dependencias de la casa de justicia.
7) Llevar un registro físico y digital de la correspondencia recibida y de la correspondencia entregada, donde conste el recibido por parte de la persona y/o entidad encargada a donde va dirigida la misma y entregarlo en el momento de la liquidación del contrato.
8) Devolver la correspondencia respectiva a el funcionario que la proyecto, una vez haya sido entregada a su destinatario, llevando estricto registro de dicha actividad.
9) Colaborar en la recopilación de datos y en la elaboración de informes requeridos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, la Secretaría del Interior, los entes de control y/o el Supervisor contractual, asegurando que la información proporcionada esté actualizada, organizada y clara.
10) Apoyar al (la) líder del programa en la realización de acciones tendientes a difundir los servicios prestados por la casa de justicia.
11) Prestar apoyo logístico en las diferentes actividades, proyectos y eventos organizados por la Casa de Justicia, colaborando en la organización de eventos, reuniones y actividades de formación o sensibilización dirigidas a la comunidad y a los usuarios del programa cuando se requiera.
12) Apoyar en los procesos administrativos relacionados con la aplicación de las tablas de retención documental vigentes para la conservación del patrimonio documental de la entidad.
13) Participar activamente en las diversas actividades organizadas en el marco del programa Casa de Justicia, convocadas por la Secretaría del Interior. Estas actividades pueden incluir espacios de encuentro, reuniones, capacitaciones y actividades móviles, con el objetivo de fortalecer la implementación del programa y fomentar la colaboración interinstitucional.
14) Guardar la debida reserva respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes.
15) Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

PARAGRAFO: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo

32

institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS COP ($21.600.000)**, y por un plazo estimado por parte de la Secretaría del Interior para la prestación de servicios es por SEIS (6) 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, Secretaría del Interior, Piso 3, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I.

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 soporte).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, firmado y validado por la Alcaldía de Bucaramanga.
- Certificados de estudio: diploma o acta de grado.
- Certificados de experiencia laboral.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Matrícula, Registro o Tarjeta Profesional. (si aplica).
- Certificado de vigencia de la matrícula, registro o tarjeta profesional. (si aplica)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogado, rama judicial, o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud y pensión). Se debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

CIRCUNSTANCIA	AL MOMENTO DE FIRMAR
Cotizando como dependiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como independiente	Deberá presentar certificado de afiliación a la EPS – AFP, con fecha de generación no mayor a 30 días.
Cotizando como Pensionado	Deberá presentar Resolución que le acredite el estado y copia de la Última mesada.
Haber venido siendo Beneficiario	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
No Haber cotizado ni como Dependiente, Independiente, Beneficiario.	Deberá presentar certificación de afiliación a la EPS – AFP con fecha de generación no mayor a 30 días.
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).
Pertenece al régimen especial (Magisterio, Ecopetrol, FFMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.

32

- Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (la fecha de expedición no deberá ser mayor a 3 años). PARA EL CASO DE CONDUCTORES, se requiere adicionalmente:
  - Examen Psicosensométrico
  - Prueba Teórica
  - Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)
  - Prueba Psicotécnica
  - Examen médico Ocupacional para conductores
  - Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019.[1] (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) (Si aplica).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaría 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 Secretaría Gestora).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios (REDAM).
- Formato Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (si aplica)
- Certificado de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co) . (Verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificación cuenta bancaria.
- Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema

PERSONA JURÍDICA:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soporte).
- Certificado que acrediten experiencia.
- Certificado de Existencia y Representación legal o documento que acredite su existencia con expedición no mayor a 30 días. (Si aplica).
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT).
- Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en caso de que se requiera, lo anterior, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.) (Si aplica).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal (verifica por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y del representante legal (verifica por la Secretaría Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del representante legal. (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios del Representante legal (REDAM).
- Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. Para personas jurídicas se requerirá para el representante legal y los miembros de junta directiva. (Si aplica).
- Certificación cuenta bancaria.

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 a un bachiller, con título que deberá ser acreditado mediante diploma o acta de grado emitida por las instituciones correspondientes debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. Así mismo, debe presentar la tarjeta profesional o matrícula correspondiente.

[1] Para realizar el proceso de verificación por parte de la entidad, se deberá hacer uso del módulo de consulta ciudadana – Aplicativo Ley 2013 de 2019 https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

Alcaldía de Bucaramanga	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 5.0
		Fecha aprobación: Octubre-28-2024
		Página 4 de 4

EXPERIENCIA: Un (1) año de experiencia laboral.

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,

MAGDA PATRICIA SUAREZ CARVAJAL
SECRETARIO DEL INTERIOR (E)
Según Resolución No 0600 de 2025
Proyectó: Diego Alexander Quiñonez Valbuena – CPS 1713/25 Secretaría del Interior
Revisó: Dr. Iván Mauricio Madroñero Suárez – CPSP Secretaría del Interior