Alcaldía de Bucaramanga	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 6.0
		Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
		Página 1 de 3

Bucaramanga, 10 JUN 2025

Señor
PEDRO EMILIO JAIMES DELGADO
CALLE 151 A 22 23 CASA TARRAGONA 1
Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 11 DE JUNIO DE 2025 expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, CON EL FIN DE BRINDAR APOYO JURÍDICO A LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, ASUNTOS LEGALES, PETICIONES, REQUERIMIENTOS JUDICIALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DEL DESARROLLO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**, y cuyas obligaciones específicas son:

1. Representar judicial y/o extrajudicialmente al Municipio de Bucaramanga – secretaria de planeación, en las acciones populares y acciones de tutela que le sean asignadas, proyectando los escritos necesarios dentro del procedimiento judicial de las mismas, así como administrativos necesarios para la defensa técnica del Municipio de Bucaramanga – secretaria de Planeación.
2. Dar respuesta, acompañar y/o hacer seguimiento a los requerimientos judiciales que le sean asignados velando porque los mismos se emitan en término, conforme al POT y en general a las normas urbanísticas, e informar al líder de defensa judicial de la Secretaría y/o al apoderado, según corresponda y/o conforme lo solicite el supervisor del contrato.
3. Asistir y/o participar en las diferentes audiencias, reuniones, juntas o comités de carácter oficial, a las que se convoque por instituciones jurídicas y cuando el secretario de Planeación o supervisor así lo requiera y que guarden relación con su objeto y alcance contractual.
4. Apoyar en la proyección, elaboración y respuesta a conceptos y oficios, realizados por los entres de control, así como en la respuestas y trámite de PQRS y en general documentos de competencia de la secretaría de planeación.
5. Apoyar el trámite de segunda instancia de proceso policivos que le sean asignados
6. Actualizar oportunamente los sistemas de información y de control que implemente la Alcaldía Municipal, tanto para los procesos judiciales y acciones Constitucionales asignadas en el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces, así como el sistema oficial que establezca la entidad, para el trámite de PQRSD.
7. El contratista será responsable de la adecuada conservación, organización, uso, archivos y/o traslado al competente, respecto al manejo de los documentos y las normas archivísticas vigentes que se deriven del ejercicio del objeto y de las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen.
8. 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.
9. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.400.000)** y por un plazo estimado por parte de la secretaria de planeación para la prestación de servicios de **SEIS (6) MESES Y TRES (3) DIAS CALENDARIO**.

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 de planeación, Piso cuarto, 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 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.

37

- 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.

- 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 Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (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).
- 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 Secretaria Gestora).
- Certificación cuenta bancaria.
- Captura de pantalla del SECOP II, en el cual se evidencie el registro del futuro contratista en este sistema

[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.

38

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).
- Formato único hoja de vida de la Función Pública para personas jurídicas, debidamente diligenciado y firmado.
- 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 Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y del representante legal (verifica por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del representante legal. (verificar por la Secretaria 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

Perfil:
El proponente deberá acreditar el siguiente perfil: **Profesional en Derecho con tarjeta profesional vigente**. Lo cual deberá acreditar adjuntando copia del diploma o acta de grado, expedida por una institución de educación pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Experiencia:
El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: **UN (1) AÑO** de **experiencia profesional** acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales con entidades públicas y/o privadas.

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,

LYDA XIMENA RODRÍGUEZ ACEVEDO
SECRETARIA DE PLANEACION

Proyectó: Pedro Alexander Anaya Diaz – Abogado CPS SP. PA
Revisó: Santiago Varón López – Abogado CPS SP. SVL

COPIA CONTROLADA