 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS</b>	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 5.0
		Fecha aprobación: Octubre-28-2024
		Página 1 de 4

Bucaramanga, 15 SEP 2025


**Señor(a):**  
**CRISTHIAN FABIAN CUBIDES MENDOZA** ✓  
 CALLE 25 5 97 CASA lagos 3  
 Cristian\_cubides@hotmail.com  
**BUCARAMANGA - SANTANDER**

**REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

El Municipio de Bucaramanga, el \_\_\_\_\_ de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON EL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA** cuyas obligaciones específicas son:

1. De acuerdo con el reparto asignado, realizar la sustanciación y el impulso procesal atendiendo cada una de las etapas conforme a las disposiciones vigentes en materia de cobro persuasivo y cobro coactivo, en referencia a cuotas partes por pagar y/o cobrar y bonos pensionales, a través de los medios establecidos por el municipio, de competencia del Fondo Territorial de Pensiones.
2. De acuerdo con el reparto asignado, proyectar y/o revisar y/o brindar seguimiento y respuesta a cualquier tipo de requerimientos administrativos (bonos pensionales, cuotas partes pensionales, reliquidación de pensiones, sustituciones pensionales, indemnizaciones sustitutivas, auxilios funerarios, revisión de pensiones con irregularidades, cálculo actuarial, entre otros) y/o judiciales que sean de competencia del Fondo Territorial de Pensiones del Municipio de Bucaramanga.
3. De acuerdo con el reparto asignado, elaborar informes mensuales respecto del estado de cada uno de los procesos a su cargo, así como los informes que se requieran en relación con la gestión del Fondo Territorial de Pensiones.
4. Apoyar la sustanciación y trámite de respuesta a derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos a órganos de control y demás comunicaciones o requerimientos que le sean requeridos en la Secretaría de Hacienda, de competencia del Fondo Territorial de Pensiones.
5. De acuerdo con el reparto asignado, brindar apoyo profesional ejerciendo la correspondiente defensa del Municipio de Bucaramanga, frente a los procesos de cobro coactivo que se adelanten en contra del Fondo Territorial de Pensiones.
6. Apoyar la consulta, trámite y gestión de todo tipo de requerimientos de usuarios internos y externos en lo relacionado con temas pensionales que requiera la Secretaria de Hacienda, de competencia del Fondo Territorial de Pensiones.
7. De acuerdo con el reparto asignado, descargar las PQRS con su trazabilidad y anexos, digitalizar y organizar la información y documentación de los expedientes asignados a su cargo, así como toda la demás documentación que se encuentre bajo su custodia, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación, así como los procedimientos internos adoptados por el Municipio.
8. Cargar todos los anexos y soportes de los trámites, respuestas, actos administrativos y demás documentos en la plataforma de Gestión del Servicio al Ciudadano (GSC) para su debido y correspondiente cierre en el referido sistema.
9. Brindar apoyo profesional y asistencia técnica al Fondo Territorial de Pensiones cuando le sea requerido, para ejecutar acciones que contribuyan al programa de asistencia técnica de la Secretaria de Hacienda para el mejoramiento de la gestión financiera que contribuya al desarrollo integral del municipio de Bucaramanga
10. Guardar la debida reserva respecto de la información a la que tenga acceso, con ocasión del presente contrato y utilizarla únicamente para los fines pertinentes.
11. Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el despacho de la Secretaría de Hacienda del Municipio y/o por el Supervisor designado.

30

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS</b>	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 5.0
		Fecha aprobación: Octubre-28-2024
		Página 2 de 4

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000)**, y por un plazo estimado por parte de la Secretaria Hacienda para la prestación de servicios es **TRES (03) MESES**. Sin exceder la vigencia 2025.

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 Hacienda Piso II, 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, FMM) Art 279 ley 100/1993- Decreto 057/2015.	Deberá presentar Certificado de que hace parte del régimen especial y tiene servicio de salud.

 Alcaldía de Bucaramanga	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS</b>	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 5.0
		Fecha aprobación: Octubre-28-2024
		Página 3 de 4


- 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 Psicosenométrico
  - 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.<sup>1</sup> (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

#### 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 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.

<sup>1</sup> 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>.

32

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

**Factores de selección de la oferta más favorable:**

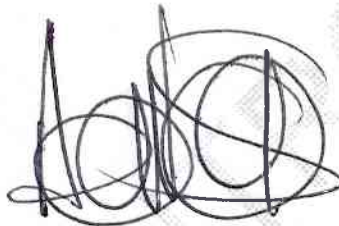
Se procederá a revisar el contenido de los documentos soporte de la propuesta y a verificar el siguiente perfil y/o experiencia

**IDONEIDAD:** Para la prestación de los servicios requeridos, deberá acreditar su calidad de Profesional en Derecho, mediante títulos o actas de grado expedidos por una institución de educación pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente deberá contar con tarjeta profesional vigente (Si aplica)


**EXPERIENCIA:** Acreditar mínimo Veinticinco (25) meses de experiencia profesional, para lo cual deberá aportar las certificaciones laborales, de prestación de servicios u otras vinculaciones legalmente establecidas expedidas por las entidades públicas o privadas en las cuales conste el tiempo de labor o prestación de servicios debidamente ejecutadas.

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

Atentamente,



**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**  
Secretaria Administrativa

Proyectó	Johan Stive Manrique Roman – CPS / Sec. Hacienda	
Revisó	Ana María Camacho Álvarez – Cps. Sec hacienda	
Revisó	Margarita Murgas Nieves – Cps . Sec Administrativa	



COPIA