


| | | |
|---|---|---------------------|
|  IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small> | INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA | |
| | INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN | Emisión: 28/10/2021 |
| Código: A-GJU-FO05 | | |
| Versión: 03 | | |
| Página: 1 de 3 | | |
| ASESORÍA JURÍDICA 102 | | |
| GESTIÓN JURÍDICA | | |

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU

Bucaramanga, 29 de septiembre del 2025

Señor(a)
JAVIER JULIAN MOYANO MORALES
 CALLE 42 N° 7 27 – Alfonso López
 3153114191
 javierjulianmoyano@outlook.com
 Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

En el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga, el día **29 de Septiembre de 2025** se expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) PARA FORTALECER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL (IMEBU), LA GESTION JURIDICA Y LOS PROCESOS JUDICIALES, EXTRAJUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD."** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Representar a la Entidad como apoderado en conciliaciones, procedimientos administrativos y procesos judiciales, que se adelanten en contra del IMEBU.
2. Apoyar en la contestación de acciones en sede judicial, extrajudicial y administrativa.
3. Presentar al Comité de Conciliación un informe mensual de avance de los procesos judiciales y administrativos que se adelanten contra el IMEBU.
4. Apoyar con la sustanciación de procesos disciplinarios internos de la Entidad.
5. Acompañar los comités de conciliación y defensa judicial en el componente jurídico que se requiera.
6. Proyectar informes y dar respuesta a los requerimientos presentados en virtud del Control Político y por los diferentes entes de control o peticionarios.
7. Apoyar a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica en la proyección de conceptos, actos administrativos, revisiones documentales, análisis de providencias y títulos judiciales.
8. Las demás que sean inherentes y que le sean asignadas en cumplimiento de su objeto contractual.

La Entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$13.520.000) COP** y por un plazo estimado para la prestación de servicios de **DOS (02) MESES Y DIECIOCHO (18) DÍAS** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

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 a que haya lugar, con base en su experiencia en ejecución de contratos similares, para proyectar el valor de la oferta.

La oferta deberá ser presentada al **Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU** ubicada en la Calle 48 No. 28 – 40 Piso 2, Bucaramanga o al correo electrónico atencionalciudadano@imebu.gov.co


Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:
PERSONA NATURAL:

| | | |
|---|---|---------------------|
|  IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small> | INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA | |
| | INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN | Emisión: 28/10/2021 |
| Código: A-GJU-FO05 | | |
| Versión: 03 | | |
| ASESORÍA JURÍDICA 102 | | |
| GESTIÓN JURÍDICA | Página: 2 de 3 | |

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades ni en incompatibilidades, relacionando los documentos soporte).
- Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP II, con Vo.Bo. de la Oficina SIGEP – Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si aplica).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios o certificado según profesión que corresponda.
- Certificado definición situación militar (<https://www.libretamilitar.mil.co>). Art. 42 de la Ley 1861 de 2017 y Sentencia C-277 de 2019 (si aplica). (Verificar por la Oficina Gestora).
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Oficina Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Oficina Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Oficina Gestora).
- Verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de infracciones o multas de la Ley 1801 de 2016. Código de Policía y Conveniencia. (Pantallazo). (Verificar por la Oficina Gestora).
- Registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 del 2019 (Declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementos en caso de aplicarse). <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaciudadana>
- 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 Vinculado a seguridad social como beneficiarios o no estar vinculado | Deberá afiliarse a EPS y AFP: aportar certificado de afiliación 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. Acreditar afiliaciones EPS. |
| Haber venido siendo 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) Debe confiar a salud por valor del contrato. |
| 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 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 con vigencia no superior a 30 días.
- 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.

| | | |
|---|---|---------------------|
|  IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small> | INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA | |
| | INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN | Emisión: 28/10/2021 |
| Código: A-GJU-FO05 | | |
| Versión: 03 | | |
| Página: 3 de 3 | | |
| ASESORÍA JURÍDICA 102 | | |
| GESTIÓN JURÍDICA | | |

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:

Una (1) persona natural, profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente; o una (1) persona jurídica con la capacidad legal requerida para la ejecución del objeto de la presente contratación.

Experiencia:

Deberá contar con experiencia certificada mínima de **CINCO (05) AÑOS** en relacionada con defensa judicial, o representación jurídica o ejercicio del litigio en procesos judiciales, disciplinarios, asesoría jurídica, gestión jurídica o en procesos administrativos y/o en áreas relacionadas con el derecho público o afines, los cuales deberá acreditar mediante certificaciones o actas de liquidación.

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 Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial del Municipio de Bucaramanga – IMEBU, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos, de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,


JUAN CAMILO BELTRAN DOMINGUEZ
 Director General

Proyectó: Cristian Salcedo – Oficina Asesora Jurídica
 Revisó: Luis Tasco – Oficina Asesora Jurídica