 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS</b>	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 6.0
		Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
		Página 1 de 5

Bucaramanga, **26 ENE 2026**

Señor(a):

**DIANA MARCELA QUINTERO RODRIGUEZ**

Calle 59 NO. 30-26, Casa


[dimaice85@hotmail.com](mailto:dimaice85@hotmail.com)

**BUCARAMANGA - SANTANDER**

#### REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día **23 ENE 2026** 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**, y cuyas obligaciones específicas son:

1. 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, reliquidaciones de pensión, sustituciones pensionales, indemnizaciones sustitutivas, auxilios funerarios, revisión de pensiones con irregularidades, entre otros) y/o judiciales que sean de competencia del Fondo Territorial de Pensiones del Municipio de Bucaramanga.
2. De acuerdo con el reparto asignado, elaborar informes periódicos 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.
3. 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 – Fondo Territorial de Pensiones.
4. De acuerdo con el reparto asignado, brindar apoyo profesional ejerciendo la correspondiente defensa al Municipio de Bucaramanga frente a los procesos de cobro coactivo que se adelanten en contra del Fondo Territorial de Pensiones.
5. 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 bonos pensionales, cuotas partes pensionales, reliquidaciones de pensión, sustituciones pensionales, indemnizaciones sustitutivas, auxilios funerarios, revisión de pensiones con irregularidades, entre otros, a través de los medios establecidos por el municipio mediante 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 – Fondo Territorial de Pensiones.
7. De acuerdo con el reparto asignado, descargar la PQR 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

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS</b>	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 6.0
		Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
		Página 2 de 5

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. 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.

10. 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.

**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 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, reserva legal 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 TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000) y por un plazo estimado por parte de la Secretaria de hacienda para la prestación de servicios es SEIS ( 06) 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 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)


 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS</b>	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 6.0
		Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
		Página 3 de 5

- 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 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).

<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>.

 <p>Alcaldía de Bucaramanga</p>	<b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS</b>	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 6.0
		Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
		Página 4 de 5

- 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).
- 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



**INVITACION A PRESENTAR  
PROPUESTA  
CPS**

Código: F-GJ-9200-238,37-006
Versión: 6.0
Fecha aprobación: Noviembre-12-2024
Página 5 de 5

**PERFIL:** 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:** Que cuente como mínimo con veinticinco (25) meses 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

**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**  
**Secretaria Administrativa**

**Decreto Municipal No. 0041 del 20 de febrero del 2025**

Proyectó: Jennifer Tatiana Bandera Flórez - CPS Sec Hacienda  
Revisó: Margarita Murgas Nieves - CPS Sec Administrativa  
Revisó: Valeria Muñoz Pineda- CPS Sec Administrativa  
Revisó: Viviana Díaz Tibaduiza- CPS Sec Administrativa