	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 7.0	Fecha Creación: 22-03-2017
Alcaldía de Bucaramanga		Código: F-GJ-9200-238,37-006	
	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS		

35

Bucaramanga, 27 JUL 2026

Señor (a):
CLARA ISABEL SERRANO QUINTERO
CARRERA 39 48 06 Apartamento 605 ALTOS DE CABECERA
clasequin@yahoo.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el 24 de julio de 2026 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), EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN LA DEFENSA JUDICIAL Y EN EL TRÁMITE DE ASUNTOS JURÍDICOS DE SU COMPETENCIA QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIONALIDAD."** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Bucaramanga - Secretaría de planeación, en las acciones populares y acciones de tutela que le sean asignadas, ejerciendo la defensa técnica dentro de los términos de ley, presentando informe mensual de las actuaciones realizadas en cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales de la secretaría. 2. Atender, realizar seguimiento y control al cumplimiento de los fallos judiciales e incidentes de desacato de las acciones de tutela, acciones populares realizando informes periódicos de la evolución del proceso a su cargo. 3. Apoyar jurídicamente a los diferentes grupos que conforman la secretaría de Planeación en la proyección, revisión de actos administrativos, conceptos y demás asuntos que le sean asignados. 4. Dar respuesta y/o el trámite correspondiente dentro de los términos de ley a las PQRSD, requerimientos realizados por los entes de control, autoridades judiciales asignadas mediante los sistemas de información y control que implemente la Alcaldía Municipal 5. Actualizar los sistemas de información y control, tanto para los procesos judiciales y acciones de tutela, como es el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces, así como el sistema oficial que establezca la entidad, para el trámite de PQRSD. 6. Asistir a las diferentes audiencias, reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, convocadas dentro de sus procesos judiciales, por entes de control, instituciones jurídicas y demás que le sean encomendadas por el secretario de planeación y supervisor con el fin de coadyuvar en la gestión misional de la misma, y que guarden relación con su objeto y alcance contractual 7. Brindar atención jurídica al usuario de manera presencial cuando le sea encomendada esta obligación el supervisor 8. 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 las obligaciones contractuales, en coherencia con la ley 594 de 2000, demás normas que lo regulen, modifiquen o complementen Apoyar con la atención al usuario cuando sea asignado. 9. Dar cumplimiento a las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato conforme a los requerimientos que realice la Secretaría.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES QUIENIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.500.000),** y por un plazo estimado por parte de la Secretaría de Planeación para la prestación de servicios es de **CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS**

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 de Planeacion, Piso 4, 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.
- 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.

COPIA CONTROLADA

- 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

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.

[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.

- 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.

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 POSTGRADO en cualquier area afin de Derecho, lo cual se acreditará aportando 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: Que cuente con mínimo UN (01) 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,

MAYELY GALAN BAUTISTA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Decreto No. 0313 del veintisiete (27) de julio de 2026
Diligencia de Posesión No. 0170 del veintiocho (28) de julio de 2026
Decreto Municipal Nº0041 del veinte (20) de febrero de 2025

Proyectó Aspectos Jurídicos: Pedro Alexander Anaya Diaz ABG-CPS-SP
Revisó: Santiago Varón López ABG-CPS-SP
Revisó: Margarita Murgas Nieves – Abogada CPS - SA
Revisó: Valeria Muñoz Pineda– Abogada CPS – SA
Revisó: Leidy Viviana Diaz Tibaduiza– Abogada CPS – SA

COPIA CONTROLADA