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 06 AGO 2026

Señor
LUIS EDUARDO JAIMES SUÁREZ
Dirección: Transversal 154 No. 150-26 Barrio El Bosque
Ciudad: Floridablanca

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 05 de agosto del 2026, de la presente anualidad 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 APOYAR LA GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA*** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Adelantar según reparto y de conformidad con los criterios, directrices y lineamientos que establezca el Manual de Contratación y demás procedimientos internos de la Entidad, los diversos trámites y procedimientos legales relacionados con los procesos de selección de contratistas y convenios que requiera adelantar la Secretaría de Desarrollo Social.
2. Proyectar y/o revisar, desde su competencia profesional, los documentos precontractuales (estudios previos, constancias de idoneidad, pliegos de condiciones e invitaciones pública, búsqueda de cotizaciones, solicitudes de CDP, minutas de contrato, cartas de aceptación, y demás documentos requeridos dentro de los procesos de contratación) de las contrataciones para convenios, la adquisición de bienes y/o servicios de la Secretaría de Desarrollo Social, que sean necesarios independientemente de la modalidad de contratación.
3. Integrar el Comité Asesor Evaluador de los procesos de contratación que le sean asignados, realizando la verificación y ponderación de requisitos desde su competencia profesional, acorde a la normatividad vigente.
4. Estructurar en SECOP II los procesos que le sean asignados y aprobados para la respectiva publicación, así como contestar observaciones, requerimientos, evaluaciones, contratos y demás que sean requeridos hasta la finalización del proceso contractual a través de la plataforma, así como su respectivo trámite en SIF.
5. Proyectar los documentos de adiciones, modificaciones y/o suspensiones, actas de terminación y/o liquidación a los contratos, que le sean asignados.
6. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales de las garantías únicas de los contratos y/o convenios, para su posterior aprobación y registro en SIF.
7. Apoyar y orientar a los supervisores de los contratos sobre las obligaciones de seguimiento y control que implica la supervisión y los procedimientos a seguir en caso de posibles incumplimientos o deficiencias en la ejecución contractual.
8. Realizar la revisión de los trámites de liquidación de contratos y/o convenios que le sean asignados, según lo requiera la Secretaría de Desarrollo Social.
9. Realizar seguimiento a la ejecución contractual de los contratos y/o convenios que le sean asignados y generar alertas de las fechas de terminación con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de la oferta institucional a la población beneficiaria de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social.
10. Brindar asesoría jurídica para la consolidación y elaboración de informes, solicitudes y/o requerimientos que se encuentren a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.
11. Las demás obligaciones que se le asignen relacionadas con el objeto contractual.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **VEINTISIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($27.000.000)** y por un plazo estimado por parte de la Secretaria de Desarrollo Social para la prestación de servicios es **CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS 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 Desarrollo Social, Piso 3, ubicada Calle 35 No. 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase II.

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, 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).

[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.

23

- 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

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, Tarjeta profesional, título que deberá ser acreditado mediante copia del diploma o acta de grado emitida por las instituciones correspondientes debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. Así mismo, debe presentar la tarjeta profesional o matrícula correspondiente.

Experiencia:

Que cuente como mínimo TRES (03) años 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,

Nombre: **IVÁN DARIO TORRES ALFONSO**
Cargo: Secretario de Desarrollo Social
Secretaría: Desarrollo Social

Proyectó: Maribel Pinto Fonseca/ CPS SDS
Reviso: David Alejandro Herrera Rincon /SDS

COPIA CONTROLADA