Bucaramanga

Señora
EDINSON ORLANDO OVIEDO CARO.
Calle 32 No. 25-96.
Bucaramanga, Santander

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 14 de octubre de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **"PRESTAR SERVICIOS COMO ABOGADO ESPECIALIZADO REPRESENTANDO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE AL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Bucaramanga, en los procesos que se formulen en su contra o en los que el municipio deba promover en defensa de sus intereses jurídicos y patrimoniales, ejerciendo todas las gestiones y/o actividades necesarias para tal fin.
2. Realizar la defensa técnica del Municipio teniendo en cuenta las políticas establecidas en el programa de prevención del daño antijurídico y brindar soporte legal a la implementación y aplicación de las políticas de defensa judicial en los procesos judiciales.
3. Elaborar y/o revisar los Actos Administrativos y adelantar los tramites que sean necesarios para dar cumplimiento a las sentencias en contra y a favor del Municipio (solicitud CDP y Resoluciones de pago entre otros), en los procesos a cargo de los abogados del subproceso de defensa judicial.
4. Asesorar y brindar asistencia técnica jurídica al Municipio de Bucaramanga.
5. Si se trata de conciliación, presentar el parámetro previamente solicitado ante el Comité de Conciliación.
6. Actualizar oportunamente el EKOGUI, el Sistema Jurídico Integral o el que haga sus veces y los sistemas de información utilizados en la entidad – registrando la información y cargue de la documentación de los procesos judiciales y/o acciones constitucionales asignados conforme a la etapa procesal en la que se actúe.
7. Realizar control y seguimiento judicial a las actuaciones y procesos que se le han encomendado, para lo cual deberá rendir informe sobre su constante evolución, actualizando los formatos o sistemas de información que para el efecto haya previsto la Entidad.
8. Clasificar el proceso judicial de acuerdo con la probabilidad de pérdida y valoración económica para el cálculo del pasivo contingente, aplicando los lineamientos institucionales.
9. Responder por la actualización, conservación y custodia del expediente judicial físico y/o electrónico a cargo.
10. Apoyar de manera oportuna la proyección de respuestas a solicitudes, peticiones, quejas y reclamos creadas a través del sistema GSC y que le sean asignadas y mantenerlo actualizado con sus respectivas evidencias.,
11. Participar en las mesas de trabajo del subproceso de defensa judicial.
12. Participar en las mesas de trabajo programadas por el Secretario Jurídico.,
13. Proyectar la emisión de conceptos jurídicos, recursos y actos administrativos relacionados con procesos a su cargo.
14. Brindar asesoría, apoyo y acompañamiento en los asuntos relacionados con la actividad sindical en el Municipio de Bucaramanga.
15. Realizar la depuración normativa de los actos administrativos emanados desde la Secretaría Jurídica, en cumplimiento a lo establecido en la ley 2085 de 2021.
16. Presentar a la terminación del contrato informe completo de los procesos atendidos, el inventario de los expedientes judiciales y evidencia de la actualización del Sistema Jurídico Integral.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE ($14.933.333,33)** y por un plazo estimado por parte de la Secretaria Jurídica para la prestación de servicios es **DOS (02) MESES Y CUATRO (04) DIAS 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 Jurídica Piso 5to. ubicada Calle 35 No. 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.
- Compromiso de Transparencia y Buenas Prácticas de Gestión.
- Certificados de estudio: diploma o acta de grado y diploma de bachiller.
- 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).
- 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.
- Compromiso de Transparencia y Buenas Prácticas de Gestión.
- 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:

[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.

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 con posgrado, acreditados mediante diploma o acta de grado emitidas por la instituciones correspondientes y debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Para su validez se requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. Asimismo, debe presentar la tarjeta profesional o matricula correspondiente.

Experiencia:
El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: mínimo con cuarenta y dos (42) 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,

MAYELY GALÁN BAUTISTA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Decreto Municipal 313 de 27 de julio de 2026.
Decreto Municipal 041 del 20 de febrero de 2025.

Proyectó: Dana Bermúdez Ortiz – Abogada CPS S.J.
Revisó: Iván Mauricio Álvarez Arango – Asesor de Despacho.
Revisó: Margarita Murgas Nieves - Abg. CPS S.A.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Invitación Presentación de Propuesta CPS

Id. Proceso Expediente: 651

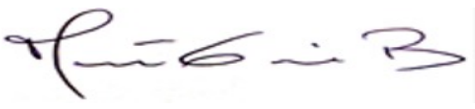
Número de Solicitud: 6005

Vigencia: 2026

Número de Contrato: 5470

ALCALDÍA DE **BUCARAMANGA**

Firma:



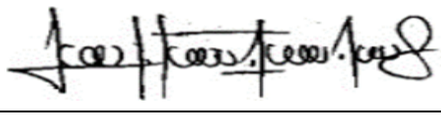
MAYELY GALAN BAUTISTA
1098663677
mgalanb@bucaramanga.gov.co

Firma:



ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES
1095826771
rmmurgasn@bucaramanga.gov.co

Firma:



IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO
1098643373
imalvarez@bucaramanga.gov.co

Firma:



DANA LILIANA BERMÚDEZ ORTIZ
1095702086
DLBERMUDEZO@bucaramanga.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Documento - Contratación Electrónica

Invitación Presentación de Propuesta CPS

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Id. Proceso Expediente: 651 Número de Solicitud: 6005

Vigencia: 2026 Número de Contrato: 5470

TRÁMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ASIGNACIÓN Y GESTIÓN
Elabora	DANA LILIANA BERMÚDEZ ORTIZ DLBERMUDEZO@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 14/10/2026 15:57 Ges: 14/10/2026 16:04 IP Ges: 131.110.1.68
Revisa	IVAN MAURICIO ALVAREZ ARANGO imalvarez@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 15/10/2026 14:50 Ges: 14/10/2026 16:24 IP Ges: 131.110.1.68
Revisa	ROSA MARGARITA MURGAS NIEVES rmmurgasn@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 15/10/2026 14:50 Ges: 14/10/2026 16:33 IP Ges: 131.110.1.68
Aprueba	MAYELY GALAN BAUTISTA mgalanb@bucaramanga.gov.co	Gestionado	Asi: 15/10/2026 14:59 Ges: 15/10/2026 10:26 IP Ges: 131.110.1.68

Alcaldía de Bucaramanaga - Santander

El presente documento ha sido suscrito mediante firma electrónica a través del aplicativo de contratación Electrónica de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas concordantes sobre mensajes de datos y firmas electrónicas en Colombia.

La identidad de los firmantes, así como la fecha, hora y dirección IP de cada actuación, han quedado registradas en la presente hoja de trazabilidad del sistema.

La integridad y autenticidad del documento se garantizan mediante un código hash único asociado, lo cual asegura que su contenido no ha sido alterado después de su aprobación.

Código de verificación: NP07sx76kGmXxEXwVpYyhQ==

Descargue el archivo y valide este documento en la siguiente URL:

http://clientes.scitech.com.co:8083/Alcaldia_CE_UAT/com.alcaldiace.k2bfsg.applicationhome