LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU

Bucaramanga,

Señor,
LEONARDO URIBE MUÑOZ
Calle 54 No. 21ª-07, piso 3
3112788388
leouribemunozabogado@gmail.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

En el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga, el día 03 de septiembre de 2026 se expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO EN EL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE BUCARAMANGA-IMEBU, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LAS ACCIONES OPERATIVAS Y DE GESTIÓN DIRIGIDAS A LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.**

y cuyas obligaciones específicas son:

1. Brindar apoyo jurídico y administrativo en el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el IMEBU, mediante la revisión de las obligaciones pactadas y de los documentos que soportan su cumplimiento.
2. Apoyar la revisión y proyección de los documentos requeridos para el trámite de modificaciones contractuales, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios y terminaciones anticipadas, de conformidad con las solicitudes y soportes presentados por las dependencias responsables.
3. Realizar seguimiento a la vigencia y suficiencia de las garantías constituidas en desarrollo de los contratos y convenios, identificando oportunamente vencimientos, modificaciones o situaciones que puedan afectar las coberturas exigidas e informando las novedades correspondientes.
4. Apoyar la revisión y verificación de los informes de ejecución, documentos y soportes presentados durante el desarrollo contractual, identificando inconsistencias o documentación pendiente e informando al supervisor.
5. Participar en reuniones de seguimiento, mesas técnicas y jornadas de planeación que convoque el IMEBU.
6. Proyectar comunicaciones y demás documentos de carácter jurídico y administrativo relacionados con el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios.
7. Las demás que le sean asignadas en el cumplimiento de su objeto contractual y que sean inherentes.

La Entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) COP** y por un plazo estimado para la prestación de servicios de **UN (01) MES** 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:

- 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 de Abogado, Rama Judicial, 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 Convenciencia. (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) Artículo 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 cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- 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.

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:

PERFIL

- Persona natural, profesional en Derecho.

Experiencia:

- Deberá contar con experiencia general de cero (0) a doce (12) meses.

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,

CLAUDIA PATRICIA TELLEZ DUARTE
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó aspectos jurídicos: Yeimi Mantilla Rodriguez-Abg/Subdirección Técnica:
Revisó: Sebastian Ruiz. Abogado Cps Imebu.