Alcaldía de Bucaramanga	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS	Código: F-GJ-9200-238,37-006
		Versión: 5.0
		Fecha aprobación: Octubre-28-2024
		Página 1 de 3

Bucaramanga, 27 ENE 2025

Señor(a)
CATHERIN ROCIO DE ALBA MENDEZ
Dirección: Calle 58 No. 30-30 Apto 201 Edificio Imperio
Celular: 3502646233
Ciudad: Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 27 de enero, 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 INGENIERA INDUSTRIAL PARA APOYAR EL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA"** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Apoyar la coordinación y articulación del equipo técnico, asi como las actividades de Clasificación, Ordenación y Descripción del Archivo de Gestión de la Secretaría de Infraestructura, de acuerdo a las series y subseries de las Tablas de Retención Documental (TRD) o asuntos documentales de Tablas de Valoración Documental (TVD) y acorde al Manual de Gestión Documental de la Alcaldía de Bucaramanga.
2.- Brindar asesoría y apoyo para el correcto manejo de los depósitos documentales de la Secretaría de Infraestructura en lo que respecta a elaboración de instrumentos de consulta, Clasificación, Ordenación y Descripción según el principio de procedencia y orden original en concordancia con la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
3.- Convocar y asistir a reuniones de seguimiento, comités, mesas de trabajo y apoyo técnico, entre otros, con el equipo interdisciplinario para revisiones, capacitaciones, asesorías, avances, seguimiento y demás para la correcta organización, manejo, transferencia y deposito del archivo de la Secretaria de Infraestructura.
4. Verificar y asegurar el cumplimiento del cronograma establecido por la entidad de Transferencias Documentales Primarias del Archivo de Gestión de la Secretaría de Infraestructura al Archivo Central del Área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa.
5. Revisar y/o elaborar los informes que permitan dar información eficaz y oportuna sobre los procesos de gestión documental en la Secretaría de Infraestructura y en cumplimiento con la normatividad del Archivo General de la Nación – AGN.
6. Rendir informes mensuales de las actividades realizadas adjuntando los archivos editables en formato Word o Excel.
7. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
La entidad ha estimado que el costo del objeto contractual asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000)** y por un plazo estimado por parte de la Secretaría de Infraestructura para la prestación de servicios de **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 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 en la Alcaldía de Bucaramanga, Secretaria de Infraestructura, 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:

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).
- 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.

[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.

29

- 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).
- 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: Ingeniera Industrial con posgrado, mediante copias de los Diplomas o Actas de Grado, emitidas por las instituciones correspondientes, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional. Para su validez se requerirá de los registros y autenticaciones que determine las normas vigentes sobre la materia, así mismo debe presentar la tarjeta profesional o matrícula vigente.

Experiencia:
El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: Tres (03) años y seis (06) meses de experiencia profesional, para lo cual deberá aportar los certificados expedidos por las entidades públicas o privadas en las cuales conste el tiempo laborado.
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: **MARIA DEL ROSARIO TORRES VARGAS**
Cargo: Secretaria de Infraestructura
Secretaria: Infraestructura

Proyectó: Pablo Contreras – Abogado CPS SIB
Revisó: Yeisson Potes – Abogado CPS SIB