22

Bucaramanga 04 AGO 2025

Señor
CESAR AUGUSTO ORTIZ ASCENCIO
Dirección: Carrera 24 51-48 1002 Nuevo Soto Mayor
Ciudad: Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el día 28 de julio del 2025, 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 PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, ALERTAS TEMPRANAS Y CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL 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. Realizar el seguimiento a las políticas públicas adoptadas por el Municipio de Bucaramanga de: 1) Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, 2) Familias de Bucaramanga, 3) Envejecimiento y Vejez en Bucaramanga; 4) Población en habitabilidad en calle, 5) Mujer y Equidad de Género, y 6) población con orientación sexual e identidad de género diversa, 7) Discapacidad, 8) juventudes y demás políticas que se implementen.

2. Liderar la ejecución de los diferentes ciclos en que se encuentren las políticas públicas de: 1) Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, 2) Familias de Bucaramanga, 3) Envejecimiento y Vejez en Bucaramanga; 4) Población en habitabilidad en calle, 5) Mujer y Equidad de Género, y 6) población con orientación sexual e identidad de género diversa,7) Discapacidad, 8) Juventudes ya sea en cuanto a diseño, implementación, ejecución, seguimiento, evaluación, reformulación o diseño de nuevas políticas propuestas.

3. Elaborar informes cada vez que se requieran relacionados con las políticas públicas adoptadas por el Municipio de Bucaramanga de: 1) Primera Infancia, Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, 2) Familias de Bucaramanga, 3) Envejecimiento y Vejez en Bucaramanga; 4) Población en habitabilidad en calle, 5) Mujer y Equidad de Género, y 6) población con orientación sexual e identidad de género diversa, 7) Discapacidad, 8) Juventudes y demás políticas que se implementen.

4. Servir de enlace con la Oficina de Transparencia de la Alcaldía de Bucaramanga en todo lo relacionado con el seguimiento a las acciones contempladas en la política pública de transparencia, la presentación de informes y demás actividades que sean requeridas por dicha área.

5. Hacer seguimiento a las acciones acordadas por la Secretaría de Desarrollo Social en el plan de participación ciudadana.

6. Presentar informe cuando se le requiera sobre el desarrollo de espacios de participación ciudadana en los diferentes programas de la Secretaría de Desarrollo Social conforme a lo establecido en la política pública y plan de participación ciudadana de la Alcaldía de Bucaramanga.

7. Apoyar técnicamente los procesos de conformación e implementación de las instancias de participación.

8. Socializar las diferentes políticas públicas con las poblaciones beneficiarias en los distintos programas adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social.

9. Brindar respuestas a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas, y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

10. Apoyar la difusión en los diferentes canales de comunicación las actividades y eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones.

11. Apoyar la gestión documental de los documentos que en desarrollo del contrato le sean encargados siguiendo los lineamientos establecidos para el efecto.

12. Apoyar la proyección de trámites y respuestas a los correos institucionales, alertas tempranas, PQRS, organismos de control y acciones constitucionales de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y que guarden relación con su objeto contractual y su alcance, según lo requiera el supervisor.

13. Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE ($20.240.000,00)**, y por un plazo estimado por parte de la Secretaria de Desarrollo Social para la prestación de servicios es **CUATRO (04) MESES, DOCE (12) 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.

22

- 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 convenciencia. (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: Título profesional: En la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Administración, Ingeniería Financiera y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia:
El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: Experiencia Profesional: Tres (3) años. En temas relacionados a su profesión.

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 DARÍO TORRES ALFONSO
Cargo: Secretario de Desarrollo Social
Secretaria: Desarrollo Social

Proyectó: Alan Garcia Bohórquez/ CPS SDS
Revisó: Angelica Andrea Cacua Briceño / Abogada SDS

[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.