

 <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
ASESORÍA JURÍDICA 102	Emisión: 28/10/2021 Código: A-GJU-FO05 Versión: 03	Página: 1 de 3
GESTIÓN JURÍDICA		

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU

Bucaramanga, 11 / 09 / 25

Señor(a)
DIANA CAROLINA CALDERON DURAN
 Calle 96 #13ª - 03
 3044352678
 psdianacalderonduran@hotmail.com
 Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

En el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga, el día 11 de septiembre de 2025 se expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS LABORALES A TRAVES DE TALLERES, CAPACITACIONES Y/O CONFERENCIAS DENTRO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A TRAVES DEL PROGRAMA MISIONAL DE EMPLEO, EN EL MARCO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE UNIDADES PRODUCTIVAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.."** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Apoyar a la Subdirección Técnica en el fortalecimiento de la orientación laboral de los oferentes registrados y agendados en la plataforma del Sistema Público de Empleo, mediante la realización de entrevistas individuales y/o grupales, en el marco de la ruta de empleabilidad de la Agencia de Empleo, garantizando el registro oportuno, completo y veraz de la gestión efectuada en dicha plataforma.
2. Brindar apoyo en la ejecución de la ruta de empleabilidad y en los servicios ofertados por la Agencia Pública de Empleo, garantizando el registro completo, oportuno y veraz de todas las acciones realizadas en la plataforma del Sistema Público de Empleo.
3. Coadyuvar en el diseño, planificación y ejecución de conferencias, capacitaciones y talleres en habilidades blandas y/o duras, dirigidos a oferentes de la ruta de empleabilidad, empresarios y programas del IMEBU, adaptando los contenidos y metodologías de capacitación a las necesidades del público objetivo, garantizando un enfoque participativo y orientado a resultados, de acuerdo con el portafolio previamente presentado a la Coordinación de la Agencia de Empleo.
4. Realizar, cuando sea requerido, la aplicación, calificación e interpretación de pruebas psicotécnicas, con el fin de evaluar competencias, habilidades y aptitudes de los candidatos, elaborando los reportes de resultados correspondientes para los procesos de selección que lo requieran, manteniendo la confidencialidad y reserva de la información.
5. Presentar mensualmente a la Coordinación los informes requeridos, en los formatos establecidos por la entidad, sobre la gestión realizada en las orientaciones grupales, conferencias, capacitaciones y talleres.
6. Asistir a mesas de trabajo internas y externas, eventos, ferias, reuniones de la Agencia de Empleo y del IMEBU que tengan como propósito la promoción y gestión de las actividades pertenecientes al programa.
7. Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de gestión físico y virtual de la Subdirección Técnica, en cumplimiento de las normas archivísticas vigentes.

 IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN	Emisión: 28/10/2021
Código: A-GJU-FO05		
Versión: 03		
ASesoría JURÍDICA 102	Página: 2 de 3	
GESTIÓN JURÍDICA		

8. Apoyar en la aplicación de encuestas de satisfacción al cliente de la Agencia de Empleo del IMEBU, dirigidas a oferentes atendidos a través de la ruta de empleabilidad y atención de servicios del programa de la agencia de empleo.
9. Asistir a las jornadas de capacitación y formación programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
10. Cumplir con las demás funciones y actividades que le sean asignadas en desarrollo y cumplimiento de su objeto contractual.

La Entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$14.400.000) COP** y por un plazo estimado para la prestación de servicios de TRES (03) MESES 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 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 Conveniencia. (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.

 IMEBU <small>Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial</small>	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	INVITACIÓN A PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN	
ASESORÍA JURÍDICA 102	Emisión: 28/10/2021 Código: A-GJU-FO05 Versión: 03	Emisión: 28/10/2021 Código: A-GJU-FO05 Versión: 03
GESTIÓN JURÍDICA	Emisión: 28/10/2021 Código: A-GJU-FO05 Versión: 03	Emisión: 28/10/2021 Código: A-GJU-FO05 Versión: 03

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) Art 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 con vigencia no superior a 30 días.
- 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:

Persona natural, profesional en Áreas de la salud y/o afines, Mercadeo, Publicidad, Administración de empresas, Ingenierías o carreras afines, que cuente con especialización en gerencia estratégica y/o gestión empresarial y/o psicología clínica y salud y/o seguridad y salud en el trabajo y/o afines.

Experiencia:

Deberá contar con experiencia certificada mínima de dos (02) AÑOS en áreas relacionadas con apoyo en el desarrollo de actividades de acompañamiento social, orientación, capacitaciones y talleres en habilidades blandas y/o duras, entrenamiento comercial, capacitador o instructor con el fin de brindar orientación y/o herramientas del comportamiento del ser y/o ventas para el fortalecimiento de las competencias laborales, los cuales deberá acreditar mediante certificaciones o actas de liquidación.

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,


JUAN CAMILO BELTRAN DOMINGUEZ
 Director General

Proyectó: Hernando Rueda L, Profesional de Apoyo
 Revisó: Aspectos Jurídicos: Keily P Tarazona J, Profesional de Apoyo
 Revisó y aprobó aspectos técnicos: Nathalia Melissa Torres Cárdenas- Subdirectora Técnica