Bucaramanga, 05 ENE 2026

Señor(a):
MONICA PAOLA MARTINEZ RAMIREZ
Calle 55No. 01-94
Modika27@hotmail.com
Bucaramanga- SANTANDER

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

El Municipio de Bucaramanga, el 05 ENE 2026 expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **" PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE DEPURACION Y SANEAMIENTO CONTABLE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL MARCO NORMATIVO NICSP** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Ejecutar actividades relacionadas con el trámite de procedimientos, registros u operaciones contables por concepto de ingresos, egresos, impuestos, cuentas bancarias, cuentas por cobrar, conciliaciones, depuración de cuentas bancarias, conciliación de cuentas contables de los estados financieros , ajustes y/o registros contables de acuerdo con la información interrelacionada con las diferentes áreas y dependencias del municipio de Bucaramanga, conforme a la información que le sea aportada y de acuerdo con el reparto que para el efecto se establezca y/o le sea asignado.
2. Brindar apoyo profesional consolidando y registrando información ´para la elaboración de estados financieros, así como estructurando reportes o informes a la Contaduría General de la Nación y demás informes requeridos por entes de control y terceros en general, de acuerdo con el reparto que para el efecto se establezca y/o le sea asignado.
3. Brindar apoyo ejecutando actividades profesionales y asistenciales requeridas para el debido registro y desarrollo de operaciones o informes contables señalados en los numerales anteriores.
4. Brindar apoyo en la Secretaría de Hacienda del municipio de Bucaramanga, en todas las actividades relacionadas con la organización y digitación de archivos, conforme a las disposiciones en materia de gestión documental establecidas en la Ley 594 del 2000, los acuerdos del archivo central de la nación y de los lineamientos establecidos por la entidad
5. Ejecutar las demás actividades conexas al presente objeto contractual y que sean requeridas para el cumplimiento del mismo, de acuerdo con las indicaciones realizadas por el despacho de la Secretaría de Hacienda y/o el Supervisor designado.

PARÁGRAFO: Para efectos de registro o consulta de información de la Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información, reserva tributaria y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **VEINTE NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($29.700.000),** por un plazo estimado por parte de la Secretaría de Hacienda para la prestación de servicios de **SEIS (6) MSES**

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, Secretaría Administrativa, Piso 2, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I.

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 soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida-SIGEP, con Vo.Bo. de la Oficina SIGEP- Alcaldía de Bucaramanga.
- 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). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora).
- 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.)[2]
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (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).
- 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 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.

PARA EL CASO DE CONDUCTORES, se requiere adicionalmente:

1. Examen Psicosensométrico
2. Prueba Teórica
3. Prueba Práctica (De acuerdo al tipo de vehículo que va a conducir)
4. Prueba Psicotécnica
5. Examen médico Ocupacional para conductores
6. Certificado en Manejo Preventivo, Mecánica básica y Primeros Auxilios

PERSONA JURÍDICA:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni compatibilidades, relacionando los documentos soportes).
- Formato Único de Hoja de Vida de Persona Jurídica. (Función Pública).
- Certificado de Existencia y Representación legal de la firma con expedición no mayor a 30 días. (Si aplica).

[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.

[2] Ver instructivo para la publicación y divulgación proactiva de información según Ley 2013 de 2019 del Departamento

- Certificado definición situación militar (https://www.libretamilitar.mil.co). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaria Gestora) – Si aplica.
- 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.)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verifica por la Secretaria Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verifica por la Secretaria Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales del proponente. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del representante legal. (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 Único Tributario expedido por la DIAN (RUT).
- Certificación cuenta bancaria cuando es primera vez que contrata con el municipio.
- Soportes de experiencia.

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

IDONEIDAD: Para la prestación de los servicios requeridos, deberá acreditar su calidad de Profesional en Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, mediante título o acta de grado expedida por una institución de educación pública o privada reconocida por el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente deberá contar con tarjeta profesional vigente (si aplica)

EXPERIENCIA: Acreditar mínimo doce (12) meses de experiencia profesional relacionada, mediante certificaciones laborales, de prestación de servicios u otras vinculaciones legalmente establecidas expedidas por las entidades públicas o privadas en las cuales conste el tiempo de labor o prestación de servicios debidamente ejecutadas.

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,

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa
Decreto Municipal No. 0041 del 20 de febrero del 2025

Proyectó: Ma. Camila Pabon Duran – Abg. CPS Sec. Hacienda
Revisó: Margarita Murgas Nieves – Abg. CPS Sec. Admins
Revisó: Valeria Muñoz Pineda– Abg. CPS Sec. Admins
Revisó: Viviana Díaz Tibaduiza– Abg. CPS Sec. Admins