DIRIGIDO A	**ANA MARIA VARGAS SEPÚLVEDA**
	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	*SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL*
	IVAN DARIO TORRES ALFONSO
FECHA DE ELABORACIÓN	*29/04/2026*

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia de 1991, en su artículo 38 consagra *"Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad."*

La forma asociativa más antigua en Colombia es la Acción Comunal, que data su existencia desde la Ley 19 de 1.958 cuando contempló en sus artículos 22, 23 y 24 que *"Los concejos municipales, las asambleas departamentales y el gobierno nacional podrán encomendar a las juntas de acción comunal integradas por vecinos de cada distrito y que se organicen de acuerdo con las normas que expidan los respectivos concejos, y a otras entidades locales, funciones de control y vigilancia de determinados servicios públicos, o dar a esas juntas cierta intervención en el manejo de los mismos."*

A través de la Acción Comunal en Colombia se fomentan los espacios de participación para los habitantes de un territorio específico procurando la garantía de sus expresiones culturales y artísticas, constituyéndose en una organización social en la que se materializa el desarrollo de diversos sectores sociales. Esta figura ha evolucionado normativamente desde la Ley 743 de 2002, pasando por la Ley 753 de 2002, Decreto 2350 de 2003, Decreto 890 de 2008 hasta llegar hoy día a la Ley 2166 de 2021, más comúnmente conocida como la "Ley Comunal"

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 890 de 2008, compilado en el Decreto 1066 de 2015, existen dos niveles de autoridades que ejercen vigilancia, inspección y control sobre los organismos comunales de acuerdo a su grado; en el primer nivel se encuentra el Ministerio del Interior y de Justicia quien ejerce dicha función sobre las federaciones departamentales y municipales de acción comunal y la Confederación Comunal Nacional, y en segundo nivel lo ejercen las correspondientes dependencias de los departamentos, distritos y municipios, sobre las juntas y asociaciones de acción comunal.

Dentro de las facultades que tienen los municipios como entidades de vigilancia, inspección y control de las Juntas de Acción Comunal y Organizaciones de Acción Comunal se encuentran, entre otras, la de Sancionar con suspensión o cancelación de la personería jurídica, según el caso, a las organizaciones comunales que estén incumpliendo la Ley 743 de 2002, sus decretos reglamentarios o sus estatutos.

En el parágrafo 1 del artículo 15, ibídem, se establece que *"Si no pudiere hacerse la notificación en forma personal, se deberá surtir mediante edicto conforme a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo."*

En el mismo sentido, en la **Ley 2166 de 2021**, la cual regula los organismos de acción comunal. Específicamente, en el **Capítulo XI, Artículo 72** sobre el proceso de liquidación, el cual establece que:

> *"Con cargo al patrimonio del organismo o, en su defecto, de la entidad de inspección, vigilancia y control, el liquidador deberá publicar tres (3) avisos informativos en medios de comunicación disponibles, tanto digitales como físicos, de amplia difusión en el territorio. Entre cada aviso debe haber un intervalo de quince (15) días hábiles. Los avisos deben informar sobre el proceso de liquidación e invitar a los acreedores a hacer valer sus derechos. Debe constar el número de personería jurídica, dirección y datos de contacto para recibir reclamaciones."*

Actualmente, el Municipio de Bucaramanga cuenta con más de 250 juntas de acción comunal y 20 Juntas Administradoras locales distribuidas en las 17 comunas y 3 corregimientos del Municipio de Bucaramanga, con población de hombres, mujeres y jóvenes; a la fecha (mayo 2026), 7 juntas de acción comunal se encontraban en proceso de liquidación.

Ahora bien, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Funciones de la Alcaldía de Bucaramanga adoptado mediante el Decreto 066 de 2018 y modificado por los Decretos modificado por los Decreto 025 y 137 de 2020, decreto 042 de 2022; 156 y decreto 160 de 2023, con código M-GAT-8100-170-002 Versión 4.0, la Secretaría de Desarrollo Social tiene como propósito principal: *"Dirigir la elaboración e implementación de planes, programas y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales y a la disminución de prácticas discriminatorias que atenten contra el desarrollo político, social, económico y cultural de los grupos poblacionales y la Familia, en concordancia con las normas vigentes."*; así mismo, incluye dentro de las funciones específicas, las siguientes:

1.Canalizar las necesidades de los grupos de interés, estableciendo directrices para su ejecución, en los términos de ley y según los procedimientos establecidos.

2.Coordinar las actividades de las diferentes áreas de trabajo al interior de la Secretaría de Desarrollo Social, aplicando los correctivos que sean del caso, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia y el cumplimiento de las metas e indicadores, conforme a las normas y políticas establecidas.

3.Ejercer vigilancia respecto al cumplimiento del marco legal y regulatorio de los procesos, procedimiento y funciones a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social.

4.Coordinar y promover acciones y programas que busquen la integración social y la participación de la comunidad, conforme a las políticas institucionales y las normas vigentes.

5.Dirigir y responder por la conservación y custodia de documentos y actos administrativos que profiera la Secretaría de Desarrollo Social, conforme a las normas de gestión documental.

6.Coordinar la implementación de programas de capacitación para los Líderes Comunales en materia de Participación y Liderazgo social y comunitario u otros según disposiciones legales.

7.Liderar la conformación de las diferentes bases de datos o Sistemas de Información de los beneficiarios de los distintos programas sociales que se desarrollen en el Municipio de Bucaramanga, para garantizar su fácil identificación y la evaluación de las políticas implementadas.

8.Coordinar la elaboración y presentación de informes de gestión de la Secretaría y demás informes que sean solicitados por el Concejo Municipal, entes de control, organizaciones sociales y ciudadanos en general.

9.Liderar la implementación de estrategias para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del proceso que desarrolla, según criterios y normas establecidas.

10.Planear la gestión del riesgo de los procesos que lidera, previniendo su materialización, conforme a normas y procedimientos establecidos.

11.Direccionar las acciones necesarias para dar tratamiento a las PQRSD del proceso, garantizando que sean atendidas conforme a la normatividad, términos y procedimientos establecidos.

12.Evaluar la gestión del proceso que lidera, conforme a normas y procedimientos establecidos.

13.Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.

Por lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento de las funciones asignadas al Municipio de Bucaramanga por la Ley como entidad encargada de la vigilancia, inspección y control de las juntas de acción comunal y organizaciones de acción comunal, se requiere contar con el servicio de publicación en medio de prensa escrita de avisos y/o edictos para los procesos de liquidación de dichas figuras asociativas y demás notificaciones a las que haya lugar.

2. OBJETO PROPUESTO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE PRENSA ESCRITA DE AVISOS Y/O EDICTOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

3. ALCANCE DEL OBJETO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas:

CONTENIDO

Encabezado: Escudo de Bucaramanga encima de la identificación del Municipio de Bucaramanga, a la Secretaría de Desarrollo Social y el número de aviso.

1) seguido el texto: La secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga AVISA que, como entidad responsable del control, inspección y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal, "llevará a cabo la liquidación de la Junta de acción comunal xxxx".
2) Nombre completo de la Junta de Acción Comunal como que figura en la resolución de constitución
3) especificación de la comuna o corregimiento
4) No. De Resolución de la Personería Jurídica Seguido el texto: Se hace saber a los acreedores que pretendan hacer valer sus derechos que deben presentar sus reclamaciones ante la Secretaría de Desarrollo Social- Programa Fortalecimiento del Buen Gobierno para el Respeto y Garantía de los Derechos Humanos (UNDECO), ubicado en la carrera 11 No. 34-52 Edificio Fase II Tercer Piso; adjuntando para ello la documentación pertinente durante los 15 días hábiles siguientes a la publicación de este aviso; y a la comunidad en general se les hace saber el proceso de liquidación en que se encuentra
5) Nombre completo de la Junta de Acción Comunal como que figura en la resolución de constitución

- Publicación de tres (3) edictos o avisos informativos, con intervalos de quince (15) días hábiles entre cada publicación, conforme a lo estipulado en el artículo 72 de la Ley 2166 de 2021, con el fin de dar cumplimiento al proceso de liquidación de organizaciones comunales en el municipio de Bucaramanga. Letra: Arial, tamaño mínimo 10.

Página: Interna o corriente
Color: A blanco y negro
Días en que se puede efectuar la publicación: de lunes a Domingo
Tamaño del edicto: 8 cm X 2 columnas, tamaño universal
Tiempo de la publicación: 1 día.
Letra: Arial, tamaño mínimo 10.

Obligaciones Específicas:

- El contratista deberá allegar una copia del periódico donde se evidencie que se efectuó la publicación del Edicto o aviso solicitado por el Municipio de Bucaramanga.
- Realizar las publicaciones en el día señalado de acuerdo con las especificaciones técnicas y contenido requerido por la Entidad.
- El CONTRATISTA deberá informar a la Entidad cualquier novedad que impida la publicación en el día señalado y con las características ordenadas, dentro de las tres (03) horas siguientes a su ocurrencia o su conocimiento sin que signifique esto que el contratista se libere de su responsabilidad, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- Publicar nuevamente si es el caso, cuando exista un error atribuible al contratista, en el contenido del edicto, atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato en un tiempo máximo de 24 horas.

Con todo lo anteriormente señalado se justifica en debida forma la oportunidad, y conveniencia de realizar un proceso contractual que tenga por objeto "PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACIÓN EN MEDIO DE PRENSA ESCRITO DE AVISOS Y/O EDICTOS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES", ya que estas actividades tienen como finalidad coadyuvar con el Municipio de Bucaramanga en el avance del fortalecimiento de los procesos encomendados.

4. PLAZO TENTATIVO

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo que primero ocurra. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio

5. RELACIÓN DE ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO PRESUPUESTAL	*2 .1 .2 .02 .02 .006 .01 PROCESOS VARIOS*				
VALOR LÍMITE DEL GASTO SEGÚN RUBRO PRESUPUESTAL	$ 21.049.600,00				
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	FUNCIONAMIENTO	x	INVERSIÓN		
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	*NO APLICA*				
CÓDIGO BPIN	*NO APLICA*				
LÍNEA ESTRATÉGICA	*NO APLICA*				
PROGRAMA	*NO APLICA*				
META	*NO APLICA*				

6. ANEXOS

- No hay anexos adjuntos al presente documento.

7. RESPONSABLES

FIRMA	
NOMBRE	*IVAN DARIO TORRES ALFONSO*
CARGO O PROFESIÓN	SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
Elaboró:	Hilda Marcela Ramírez Amaya Profesional Universitario 27

Revisó: Angélica Andrea Cacua Briceño – Abogada CPS SDS