Bucaramanga, agosto 27 de 2026

Señores
CAJA SANTANDEREANA DE SUBSIDIO FAMILIAR-CAJASAN
Carrera 27 # 61 - 78
Bucaramanga, Santander
angie.plata@cajasan.com

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

La Personería de Bucaramanga, el día 21 de agosto de 2026 expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato o convenio cuyo objeto consiste en: **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2026",** y cuyas obligaciones son:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1) Ejecutar los recursos dentro del plazo pactado, de acuerdo con las actividades definidas y el presupuesto asignado para cada una de las actividades.
2) Todas las actividades serán coordinadas por secretaria general de la Personería o quien haga sus veces.
3) Presentar al inicio del contrato un cronograma de actividades tendientes al cumplimiento de los objetivos del mismo, de acuerdo a la metodología establecida.
4) Realizar todas las gestiones y actividades pertinentes y conducentes a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.
5) Prestar el apoyo logístico para la realización de las activadas de integración, recreación, formación, lúdicas y deportivas en los diferentes eventos dirigidos a los servidores públicos de la Personería Municipal de Bucaramanga y sus familias.
6) Contar con el personal idóneo y calificado para la ejecución del objeto del contrato.
7) La Personería de Bucaramanga se reserva el derecho de modificar las fechas establecidas para la realización de las actividades objeto del presente contrato; así como las actividades inicialmente programadas y el presupuesto asignado para cada una de ellas, ya que este puede ser modificado dependiendo del número de participantes.
8) Organizar, administrar y ejecutar las actividades de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato o por el personal autorizado por este.
9) Solicitar autorización al supervisor, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido.
10) Ejecutar las actividades programadas cumpliendo con las características de calidad presentadas en la propuesta.
11) Ejecutar las actividades de forma oportuna, de acuerdo con lo acordado con el supervisor del contrato.
12) Proporcionar el equipo idóneo para el desarrollo de cada actividad.
13) Informar a la Entidad cualquier situación que altere el normal desarrollo de las actividades programadas.
14) Entregar un informe al supervisor del contrato por cada evento realizado, en el que se incluya listado de asistencia cuando este se requiera, CD con fotos de las actividades y reportes de la ejecución, el cual debe ser entregado a la Personería de conformidad con los estándares del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
15) El contratista será responsable de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato cuándo de ellos se desprenda o cause un perjuicio a la administración o a terceros.
16) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca o se le dé a conocer por parte de la entidad contratante con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
17) Mantener indemne a la Personería de Bucaramanga libre de todo reclamo, litigio o acción legal por la acción u omisión en la ejecución del contrato, (solo aplica cuando sea imputable exclusivamente al contratista).

18) Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales o indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Personería de Bucaramanga.
19) Asistir a las reuniones que sea convocado por la Personería de Bucaramanga.
20) Presentar al supervisor designado por la Personería para la liquidación del contrato un informe final de ejecución debidamente soportado dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato.
21) Cumplir con la propuesta presentada.
22) Las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor y que se deriven del objeto contractual.

Parágrafo: Las tarjetas multiservicios entregadas en el marco de la ejecución del contrato tendrán destinación exclusiva para el acceso y disfrute de los servicios deportivos, recreacionales y vacacionales ofrecidos por la caja de compensación, únicamente en los establecimientos y escenarios habilitados para tal efecto. En ningún caso los saldos asignados podrán ser canjeados, redimidos o convertidos en dinero en efectivo, ni los valores no utilizados por los funcionarios al finalizar el contrato generarán derecho a devolución, reembolso o reconocimiento económico alguno a favor de los mismos.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma **NOVENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($94.510.840) M/CTE** y por un plazo estimado de ejecución que será contado Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 20 de diciembre de 2026.

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 Centro Administrativo Municipal Fase II Cuarto Piso, costado norte. Carrera 11 No. 34- 16/40, de lunes a viernes, entre el horario de 7:30 a.m. a 12:00 a.m. y 2:00 p.m. a 4:00 p.m. o a la dirección Electrónica: contratacion@personeriabucaramanga.gov.co

Se verificará la oferta con base en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

PERSONA JURIDICA:

- Carta de presentación de la propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y relacionar los documentos soporte)
- Certificado de existencia y representación legal.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Acreditar que se encuentra al día en el pago de parafiscales relativos al sistema de seguridad social, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificación cuenta bancaria.
- Certificación o manifestación de no hallarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
- Verificación por parte de la Personeria de los antecedentes fiscales de la Contraloría del representante legal. (Certificado)
- Verificación por parte de la Personeria de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría del representante legal. (Certificado)
- Verificación por parte de la Personeria de los de antecedentes y requerimientos judiciales del representante legal. (Pág. Web Policía Nacional)
- Verificación por parte de la Personeria en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas De La Ley 1801 De 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia del representante legal. (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- Verificación por parte de la Personeria de la definición de situación militar del representante legal. (Certificado) (https://www.libretamilitar.mil.co)
- Verificación por parte de la personería que el representante legal no se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM**

- Acreditar la experiencia en la prestación de servicios similares o iguales al objeto de la presente contratación, el proponente deberá anexar dos (02) certificaciones o contratos acompañados de su respectiva acta de terminación o liquidación, que permita verificar la experiencia del oferente, las cuales deben ser anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto u obligaciones o alcance se encuentre relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

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:

IDONEIDAD:

- Persona jurídica legalmente constituida y que desarrolle actividades relacionadas con el objeto contractual con domicilio principal o sucursal en el Área Metropolitana de Bucaramanga.

EXPERIENCIA:

- Acreditar la experiencia en la prestación de servicios similares o iguales al objeto de la presente contratación, el proponente deberá anexar dos (02) certificaciones o contratos acompañados de su respectiva acta de terminación o liquidación, que permita verificar la experiencia del oferente, las cuales deben ser anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto u obligaciones o alcance se encuentre relacionados con el objeto del presente proceso de selección

El oferente deberá allegar los anteriores documentos junto con su propuesta dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la presente invitación.

La Personería de Bucaramanga, tiene la facultad, una vez realizada la revisión del cumplimiento de los requisitos de rechazar o aceptar la propuesta.

Atentamente,

HERNANDO VILLAMIZAR GONZALEZ
Personero de Bucaramanga

Proyectó:
Andrés Felipe Monsalve Carvajal./Contratista

Revisó:
Sandra Pico/Secretaria General