LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA – IMEBU

Bucaramanga, 22 SEP 2026

Señor(a)
WILSON GERARDO PARRA LOPEZ
Edificio Sierra Colina Cañaveral
Telf. 3153846858
Correo: wilsonparra@gmail.com

Bucaramanga

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

En el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga, el día 03 de septiembre de 2026 se expidió **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL RELACIONAMIENTO CON EL SECTOR EMPRESARIAL, MEDIANTE LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A EMPRESAS INTERESADAS EN LOS SERVICIOS DE EMPLEO Y EMPLEABILIDAD, PROMOVIENDO SU PARTICIPACIÓN EN LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA MISIONAL DE EMPLEO Y DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL SECTOR TRABAJO EN BUCARAMANGA"** y cuyas obligaciones específicas son:

1. Apoyar en el registro, actualización y gestión de empresas y vacantes en la plataforma del Servicio Público de Empleo; realizar el seguimiento a las colocaciones efectuadas; y elaborar y presentar los informes mensuales de gestión empresarial relacionados con las empresas atendidas y las vacantes publicadas, gestionadas y cerradas, de conformidad con los procedimientos, metas, formatos y plazos establecidos por la Subdirección Técnica y la entidad.

2. Apoyar la gestión comercial y empresarial la Agencia Pública de Empleo, mediante la oferta, promoción, posicionamiento y divulgación del portafolio de servicios institucionales, orientadas a fortalecer y ampliar las conexiones con empresas, gremios y actores del sector productivo, a través de visitas, llamadas, correos electrónicos, eventos y demás mecanismos definidos por la entidad.

3. Brindar apoyo en la ejecución de la ruta de empleabilidad, incluyendo la asistencia a las ofertas institucionales, así como participar en mesas de trabajo, ferias, eventos y demás actividades de socialización de los servicios ofertados por la Agencia Pública de Empleo.

4. Participar en mesas de trabajo, ferias, eventos y espacios de articulación internos y externos orientados a la promoción y fortalecimiento de los servicios la Agencia Pública de Empleo.

5. Apoyar la aplicación y registro de encuestas de satisfacción a las empresas atendidas, como insumo para la mejora continua del servicio.

6. 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)

7. Brindar apoyo en las actividades concernientes a la ley de archivo, según los documentos que se elaboran en la ejecución de su objeto contractual.

8. Las demás que le sean asignadas en cumplimiento de su objeto contractual.

La Entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) COP** 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 Convenciencia. (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.
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:

Profesional Administrador de Empresas y/o finanzas

Experiencia:

Con experiencia superior a (12) meses.

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,

CLAUDIA PATRICIA TÉLLEZ DUARTE
Subdirectora Administrativa y Financiera
Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial
el Municipio de Bucaramanga.

Proyectó Yeimi Mantilla -CPS Abg Subtécnica IMEBU