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

Bucaramanga, 24 SEP 2026

Señora,
YUBENNY PINO LILOY
Cra 18a transversal 112-25
310 4230495
Mafeyleon97@hotmail.com

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 disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DEL IMEBU EN LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA "AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO", ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EMPLEO Y EMPLEABILIDAD EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL SECTOR TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA"** y cuyas obligaciones específicas son:

1.Apoyar el seguimiento periódico, análisis y consolidación de la información operativa y estadística relacionada con los servicios de empleo y empleabilidad, evaluando el avance de las actividades, metas e indicadores de los procesos de la Agencia Pública de Empleo, y generando insumos para la toma de decisiones. 2. 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. 3. Apoyar a la Subdirección Técnica en el fortalecimiento de la gestión empresarial, comercial y administrativa, mediante la realización de visitas, llamadas y envío de correos electrónicos a empresarios para la oferta, implementación y gestión del portafolio de la Agencia de Empleo del IMEBU y de los programas especiales, conforme a la planeación establecida, dejando el registro correspondiente en el sistema de la Agencia de Empleo y/o en los formatos definidos por el proceso. 4. Apoyar en la aplicación de encuestas de satisfacción a las empresas atendidas por la Agencia de Empleo del IMEBU, en el marco de la ruta de empleabilidad y de la prestación de los servicios del programa, garantizando el registro completo y oportuno de los resultados en los formatos establecidos por la entidad. 5. Brindar apoyo profesional en la gestión y seguimiento de PQRSD, solicitudes y comunicaciones, así como en el análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción, formulando recomendaciones orientadas a la mejora continua del servicio. 6. 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** 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 de Abogado, Rama Judicial, 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.
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) Artículo 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.

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 ciencias humanas

Experiencia:

Deberá contar con experiencia profesional de cero (0) a doce (12) meses certificada

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 TELLEZ DUARTE
Subdirectora Administrativa y Financiera
Proyectó aspectos jurídicos: Diego Fernando Martínez - Abg/Subdirección Técnica.
Revisó: Carolina León Villamizar – asesora juridica Direccion General.