

|                                                                                                                  |                                         |  |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|---------------------------------|
| <br>Alcaldía de<br>Bucaramanga | INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA<br>CPS |  | Código: F-GJ-1140-238,37-006    |
|                                                                                                                  |                                         |  | Versión: 3.0                    |
|                                                                                                                  |                                         |  | Fecha aprobación: Enero-07-2021 |
|                                                                                                                  |                                         |  | Página 1 de 3                   |

Bucaramanga, **28 ABR 2021**

Señor  
**RODOLFO GALINDO CARDENAS**  
Dirección: Carrera 36 No. 37-26 Apto 603 Bucaramanga  
Ciudad: Bucaramanga

**REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA**

El Municipio de Bucaramanga, el día **siete (07) de Abril** de la presente anualidad expidió disponibilidad presupuestal, con el fin de escoger al contratista que desarrolle el contrato cuyo objeto consiste en: "**PRESTAR APOYO EN LA GESTION INSTITUCIONAL PARA FORTALECER CAPACIDADES Y COMPETENCIAS VINCULADAS A LA PRODUCTIVIDAD EN LOS GRUPOS DE POBLACION VULNERABLE DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y METAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**", y cuyas obligaciones específicas son:

1. Gestionar la articulación, interinstitucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerable de los diferentes programas y metas de la secretaria de desarrollo social del municipio de Bucaramanga.
2. Definir la atención, concertar y realizar agendas de relacionamiento con el sector productivo y académico y hacer el seguimiento a los planes y a los programas para desarrollar convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas.
3. Articular con los programas de la Secretaría de Desarrollo Social, para hacer seguimiento a la efectiva y oportuna participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y actividades, interinstitucionales, presentando informes mensuales.
4. Participar en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/ o es invitada la Secretaría de Desarrollo Social para dar a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales.
5. Presentar recomendaciones sobre iniciativas empresariales que permitan identificar áreas de interés a desarrollar por los grupos de población beneficiaria.
6. Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de las actividades encaminadas a la protección de la población vulnerable con ocasión del COVID-19.
7. Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

La entidad ha estimado que el costo del objeto del contractual asciende a la suma de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$14 000.000)** y por un plazo estimado por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, para la prestación de servicios es **SIETE (07) meses**.

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, Secretaria Desarrollo Social, Piso 3, ubicada Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase 2.

|                                                                                                               |                                                 |  |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--|---------------------------------|
| <br>Alcaldía de Bucaramanga | <b>INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA<br/>CPS</b> |  | Código: F-GJ-1140-238,37-006    |
|                                                                                                               |                                                 |  | Versión: 3.0                    |
|                                                                                                               |                                                 |  | Fecha aprobación: Enero-07-2021 |
|                                                                                                               |                                                 |  | Página 2 de 3                   |

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 Secretaría Gestora)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verificar por la Secretaría Gestora).
- Certificado Antecedentes judiciales (verificar por la Secretaría 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 Secretaría 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, FMM) 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. **PARA EL CASO DE CONDUCTORES**, se requiere adicionalmente:
  1. Examen Psicosensoométrico
  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
- 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.



## INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA CPS

Código: F-GJ-1140-238.37-006

Versión: 3.0

Fecha aprobación: Enero-07-2021

Página 3 de 3

### PERSONA JURÍDICA:

- Propuesta (Debe aceptar las condiciones anteriormente descritas y certificar que no halle incurso en inhabilidades ni incompatibilidades, 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)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago como cotizante al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos).
- Certificado definición situación militar ( <https://www.libretamilitar.mil.co> ). At. 20 de la Ley 1780 de 2016 (Verificar por la Secretaría Gestora) – Si aplica
- Certificado de Antecedentes disciplinarios (verifica por la Secretaría Gestora)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (verifica por la Secretaría Gestora)
- Certificado Antecedentes judiciales del proponente. En caso de personas jurídicas se verifica los antecedentes del representante legal. (verificar por la Secretaría 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 Secretaría 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

#### Perfil:

- El proponente deberá acreditar el siguiente perfil: persona natural,  
**Título: Bachiller** y/o Título de formación técnica o tecnológica en administración o empresas.

### FORMA DE ACREDITAR EL TÍTULO EXIGIDO:

- Copia del Diploma o Acta de Grado

### EXPERIENCIA

- **Experiencia: laboral de un (1) año.**

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,

Nombre: **JOHN CARLOS PABON MANTILLA**

Cargo: **Secretario de Desarrollo Social**

Secretaría: **Secretaría de Desarrollo Social**

Proyectó Jhoanna Andrea González / CPS SDS

Revisó Jaime Alberto Pabon / CPS SDS

Revisó: Carmen Lucia Tristanchi / CPS SDS *Cure*

