



PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**



CENTRO DE ATENCIÓN MUNICIPAL ESPECIALIZADO – CAME

Es un espacio materializado para acercar una amplia oferta institucional del Gobierno de la Construcción Social a la ciudadanía de Bucaramanga; además, es el principal punto de contacto con la población, brindando una atención oportuna, eficiente y efectiva, proyectando así una nueva forma de atención al ciudadano.

OFERTA INSTITUCIONAL

En el Centro de Atención Municipal Especializado- CAME, los ciudadanos encontrarán la oferta institucional distribuida en 34 módulos, donde reciben atención personalizada de acuerdo al orden de llegada.

Las Secretarías y Entes descentralizados que actualmente ofrecen servicios en el CAME son:

- **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

-Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano: La ciudadanía puede radicar todas las PQRSD dirigidas a las diferentes Secretarías u Oficinas y orientación al ciudadano en temas generales de la Administración.

-Sistema de Correspondencia: Conocido anteriormente como Ventanilla Única de Correspondencia, allí los ciudadanos pueden radicar toda la documentación dirigida a las diferentes Secretarías y Oficinas.

- **SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE**

-Defensoría del Usuario en Temas de Salud: La ciudadanía podrá realizar la verificación actual de su afiliación al Sistema de Salud, la EPS a la cual se encuentra afiliado, la Seguridad Social con la que cuenta, información detallada de la afiliación al SISBEN, orientación en deberes, derechos, afiliaciones, aseguramiento, movilidad, portabilidad en el Sistema General de Salud, además del PQRSD en temas relacionados con Salud.

- **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

-Recepción de Documentos: Los ciudadanos pueden radicar todos los documentos, tanto de docentes, comunidad educativa y ciudadanía en general.

-Información General: La ciudadanía puede encontrar información relacionada con los procesos, proyectos y programas que maneja la Secretaría de Educación y la manera más adecuada para acceder a ellos.

- **SECRETARÍA DE HACIENDA**

-La ciudadanía podrá realizar trámites de: Solicitudes de paz y salvo de impuesto predial, valorización, cancelación de registro de industria y comercio, cambio de contribuyente y trasposos, fichas técnicas, recepción y grabación de las declaraciones tributarias, expedición de estado de cuenta, consulta impuesto predial unificado, además de la impresión de estados de cuenta.

- **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

-Concepto Uso de Suelo: (Trámite en verificación)

- **SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

-La ciudadanía podrá realizar los siguientes trámites: registro de localización y caracterización de persona con discapacidad en el ministerio de protección social y salud, solicitud de cupos para niños niñas y adolescentes para habilitación y rehabilitación, solicitud de ayuda técnica para personas con discapacidad, atención a la población con discapacidad, solicitud de cupos de formación ocupacional y proyectos de vida para población mayor de 18 años con discapacidad.



SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE COMODATO

Realizar el contrato por el cual el Municipio de Bucaramanga (comodante) entrega gratuitamente a una persona jurídica (comodatario) un bien inmueble para su uso hasta por cinco años, para luego restituirse después de terminado el mismo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Para el comodatario:

- Ser una entidad pública, sindicato, cooperativa, asociación o fundación que no reparta utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudique sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados o las demás que puedan semejarse a las anteriores.
- Presentar solicitud por escrito donde se adjunten los documentos que lo acreditan en una de las calidades anteriores y especificar el objeto social y el beneficio que la comunidad va a obtener con el desarrollo de esa actividad social para la cual requieren que el Municipio les otorgue en comodato un bien inmueble de su propiedad.

Para el comodante (Municipio):

- el bien inmueble susceptible de ser entregado bajo esta calidad debe ser de su propiedad.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

60 Días hábiles. (Siempre y cuando se dé el cumplimiento de los requisitos por parte de los peticionarios).

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm
Tel: 6337000 – Ext. 294-383
Email: dadep@bucaramanga.gov.co

INCORPORACIÓN Y ENTREGA DE LAS ÁREAS DE CESIÓN DEL MUNICIPIO.

Recibir por parte del Urbanizador responsable y/o propietario sea persona natural o jurídica de carácter privado o público, las Áreas de cesión obligatorias y gratuitas, aprobadas y señaladas en los planos urbanísticos por parte de la autoridad competente, con destinación a la construcción de espacio público y usos específicos para parques, plazas, alamedas y zonas verdes que deben ser transferidas a favor del Municipio de Bucaramanga e incorporadas al espacio público del municipio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

El Urbanizador responsable y/o propietario sea persona natural o jurídica de carácter privado o público, titular de la Licencia de Urbanización, Parcelación en sus diferentes modalidades o Licencia de subdivisión, en virtud de la cual se hayan definido áreas públicas objeto de cesión urbanística a título gratuito, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Carta de solicitud.
- LICENCIA DE URBANIZACIÓN en la modalidad de DESARROLLO, SANEAMIENTO o REURBANIZACION, LICENCIA DE PARCELACION, LICENCIA DE SUBDIVISIÓN o demás actuaciones urbanísticas según lo establecido en el Decreto Nacional 1077 de 2015, junto con el plano urbanístico correspondiente debidamente sellado.
- Copia auténtica de la escritura pública.
- Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Superintendencia de Notariado y Registro, no mayor a 30 días.
- Concepto técnico de viabilidad por parte de la Oficina de Planeación.
- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la República, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.
- Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
- Paz y salvo de Impuesto predial y valorización según sea el caso.
- Una vez revisada la documentación allegada al DADEP, se informará lo pertinente sobre los requerimientos para la suscripción de la póliza y se indicará la fecha en la que debe ser allegada al DADEP.

Acuerdo 011 de 2014 (Artículo 206°. Incorporación de Áreas públicas, escrituración y entrega material de áreas de cesión pública obligatoria)



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

DURACIÓN DEL TRÁMITE

60 Días hábiles. (Siempre y cuando se dé el cumplimiento de los requisitos por parte de los peticionarios).

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm
Tel: 6337000 - Ext. 294-383
Email: dadep@bucaramanga.gov.co

SOLICITUD DE OFERTA INSTITUCIONAL

Atender los requerimientos presentados por la ciudadanía con base en lo requisitos del programa de preservación y recuperación del espacio público en el marco de la normatividad vigente. sobre la información establecida en el estudio para realizar oferta institucional.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- El vendedor informal debe radicar una solicitud por escrito donde indique su nombre completo, identificación y la Defensoría del Espacio Público verificará el cumplimiento de los requisitos en la base de datos y dará la respuesta a la dirección o correo electrónico donde el vendedor desee recibir la contestación dada a su solicitud.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles. (Siempre y cuando se dé el cumplimiento de los requisitos por parte de los peticionarios).

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm
Tel: 6337000 – Ext. 294-383
Email: dadep@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

En razón a la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social por el COVID-19 y atendiendo a lo señalado por el Decreto 1076 del 28 de julio de 2020 que ordenó el Aislamiento Preventivo Obligatorio en todo el territorio nacional, el DADEP suspendió la citación de personas en sus instalaciones y demás tramites dentro del procedimiento de solicitud de oferta institucional, con el fin de mitigar el riesgo y controlar la propagación del COVID-19.



OFICINA
ASESOR DESPACHO
- TIC

**GOBERNAR
ES HACER**



ACCESO A INTERNET EN LAS ZONAS WIFI DEL MUNICIPIO

Ofrecer zonas wifi en lugares abiertos de gran afluencia de los ciudadanos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

No tiene requisitos.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

No tiene limite de duración.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina Asesor Despacho-TIC

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: 6337000 - 480

Email: amtorres@bucaramanga.gov.co - daferreira@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Actualmente se están realizando pruebas piloto a diez (10) zonas wifi de las Comunas 1, 2, 3, 4, 5, 10, 14, 17. Las zonas restantes comprendidas en la Fase 1 del proyecto están en estudio.

PRÉSTAMO DE COMPUTADORES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LOS PUNTOS DIGITALES Y CP4RI, A LOS CIUDADANOS PARA ACCESO A INTERNET Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE REQUIERAN.

Prestar los computadores a los ciudadanos para que puedan hacer uso del servicio de internet y/o demás actividades que requieran.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

No tiene requisitos.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 hora, máxima 2 horas por ciudadano.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina Asesor Despacho-TIC.

Puntos Vive Digital:

- Inem: Carrera 19 # 104 - 56 Colegio INEM, Barrio Provenza
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- La Joya: Carrera 7 Occidental No. 36 - 48 Salón Comunal Barrio La Joya
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Colegio Santander: Calle 9 No. 25 - 67 Colegio Santander Barrio La Universidad
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Morrórico: Calle 14 No. 50 - 32 Institución Educativa Oriente Miraflores
Lunes a Viernes 1:00 - 9:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Café Madrid: Carrera 8c No. 34 Anb Lote 6 Local B Barrio Café Madrid
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Promoción social: Carrera 22 No. 1- 25 Institución Educativa Promoción Social Del Norte - Sede D
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 1:00 pm



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

Celular: 3166701162

- Nacional de Comercio: Calle 55 # 14 - 54, Colegio Nacional De Comercio
Lunes a Viernes 1:00 pm - 9:00 pm. Sábado 8:00 am -12:00 pm
Tecnológico: Calle 10 # 28 - 77 I.E Técnico Superior Damaso Zapata
Lunes a Viernes 8:00 am -12:00 y 2:00 - 6:00 y 6:00pm a 10:00 pm. (2 días a las semana)
CP4RI: C.C Acrópolis 3er Piso - Biblioteca Virtual UTS
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 m y 2:00 pm - 6:00 pm

Email: drivera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Ante la declaratoria de calamidad pública en el municipio de Bucaramanga, con ocasión de la emergencia sanitaria que se registra en el territorio nacional, los Puntos Digitales y CP4RI (Antes Vivelab) se cerraron temporalmente y están fuera de servicio de forma presencial.

CAPACITACIÓN CON ENFOQUE TIC HACIA LA COMUNIDAD URBANA Y RURAL. (CURSOS, TALLERES, CHARLAS)

Acceso a espacios dotados con equipos de cómputo que busca formar en competencias básicas, intermedias y avanzadas en la ciudadanía, para que puedan hacer uso adecuado de las TIC. Seguidamente busca incentivar la formación de creación de unidades de negocio acompañadas de una estrategia de autoaprendizaje constante y comercialización a través de Internet.

Formar niños, niñas y adolescentes en el uso seguro y responsable de internet, a través de charlas que ayudan a prevenir los riesgos de los entornos digitales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cursos SENA
Fotocopia de identificación ampliada al 150%
Estar registrado en Sena Sofía Plus.
- Otros Cursos
Según requerimientos de la entidad aliada o programa.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 a 8 días para asignación del curso.

VALOR DEL TRÁMITE

N/A.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina Asesor Despacho-TIC.

Puntos Vive Digital:

- Inem: Carrera 19 # 104 - 56 Colegio INEM, Barrio Provenza
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- La Joya: Carrera 7 Occidental No. 36 - 48 Salón Comunal Barrio La Joya
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Colegio Santander: Calle 9 No. 25 - 67 Colegio Santander Barrio La Universidad
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Morrórico: Calle 14 No. 50 - 32 Institución Educativa Oriente Miraflores

Lunes a Viernes 1:00 - 9:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm

- **Café Madrid:** Carrera 8c No. 34 Anb Lote 6 Local B Barrio Café Madrid
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- **Promoción social:** Carrera 22 No. 1- 25 Institución Educativa Promoción Social Del Norte - Sede D
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 1:00 pm
- **Nacional de Comercio:** Calle 55 # 14 - 54, Colegio Nacional De Comercio
Lunes a Viernes 1:00 pm - 9:00 pm. Sábado 8:00 am -12:00 pm
- **Tecnológico:** Calle 10 # 28 - 77 I.E Técnico Superior Damaso Zapata
Lunes a Viernes 8:00 am -12:00 y 2:00 - 6:00 y 6:00pm a 10:00 pm. (2 días a las semana)
Tel. 6452113 Cel. 312 3709407 / 3203251476
- **CP4RI:** C.C Acrópolis 3er Piso - Biblioteca Virtual UTS
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 m y 2:00 pm - 6:00 pm

Email: drivera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Con ocasión de la emergencia sanitaria que se registra en el territorio nacional, los Puntos Digitales y CP4RI continúan prestando los servicios de capacitación de manera virtual.

USO DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, COWORKING Y DESARROLLO DE PROYECTOS ENFOCADOS EN TIC.

Ofrecer el uso de espacios propicios para el desarrollo de diferentes actividades a personas naturales o jurídicas, tales como: capacitaciones, trabajo colaborativo para desarrollar proyectos conjuntos y para generar ideas de desarrollo tecnológico e innovación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Capacitaciones:

- Presentar propuesta de uso del espacio.
- Documentos legales de la entidad.
- Programar las actividades con 1 mes de anterioridad.

Coworking:

- Diligenciar el Formato Propuestas programas y voluntariado Puntos Vive digital y Vivelab con código F-GT-1400-238,27-026.
- Programar las actividades con 1 mes de anterioridad.
- Desarrollo tecnológico e innovación:
- Diligenciar el Formato Propuestas programas y voluntariado Puntos Vive digital y Vivelab con código F-GT-1400-238,27-026.
- Realizar la solicitud con 8 días de anticipación.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Capacitaciones:

10 días para asignación de uso de espacios.

Coworking:

15 días para asignación de uso de espacios.

Desarrollo tecnológico e innovación:

8 días para la aprobación de la solicitud de desarrollo de proyectos.

Centro de Producción de Contenidos:

Inmediato

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina Asesor Despacho-TIC

Puntos Vive Digital:

- Inem: Carrera 19 # 104 - 56 Colegio INEM, Barrio Provenza
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- La Joya: Carrera 7 Occidental No. 36 - 48 Salón Comunal Barrio La Joya
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
Colegio Santander: Calle 9 No. 25 - 67 Colegio Santander Barrio La Universidad
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Morrórico: Calle 14 No. 50 - 32 Institución Educativa Oriente Miraflores
Lunes a Viernes 1:00 - 9:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Café Madrid: Carrera 8c No. 34 Anb Lote 6 Local B Barrio Café Madrid
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Promoción social: Carrera 22 No. 1 - 25 Institución Educativa Promoción Social Del Norte - Sede D
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 pm. Sábado 8:00 am - 1:00 pm
- Nacional de Comercio: Calle 55 # 14 - 54, Colegio Nacional De Comercio
Lunes a Viernes 1:00 pm - 9:00 pm. Sábado 8:00 am - 12:00 pm
- Tecnológico: Calle 10 # 28 - 77 I.E Técnico Superior Damaso Zapata
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 y 2:00 - 6:00 y 6:00pm a 10:00 pm. (2 días a la semana)
- CP4RI: C.C Acrópolis 3er Piso - Biblioteca Virtual UTS
Lunes a Viernes 8:00 am - 12:00 m y 2:00 pm - 6:00 pm

Email: drivera@bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Ante la declaratoria de calamidad pública en el municipio de Bucaramanga, con ocasión de la emergencia sanitaria que se registra en el territorio nacional, los Puntos Digitales y CP4RI (Antes Vivelab) se cerraron temporalmente y están fuera de servicio de forma presencial.



SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN (NOMBRE PROPIETARIO / IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO)

Se actualizan las características de la propiedad e identificación del predio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud registrando que actualización requiere.
- Certificado de libertad y tradición vigente.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Hasta 3 días.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: prodinge.ltda@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: a través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el sistema de valorización - SGY - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: a través de las líneas directas: teléfono fijo: 6096811 o al móvil o a través del PBX 6337000 opción 2.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTRATO

Se modifica en el sistema SGV la información del predio respecto al estrato, y se re-liquida de ser necesario para nueva asignación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud formal.
- Certificado de estratificación expedido por la secretaria de planeación.
- Certificado de libertad y tradición.
- Fotocopia de la cedula del propietario.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Hasta 2 meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: ibautista@bucaramanga.gov.co

clreyes@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRS- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 o a través del PBX 6337000 opción 2.

SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE USO.

Se realiza revisión del predial, industria y comercio (según el caso varía la verificación de la documentación), como resultado de esta comprobación se define si se realiza visita y se define la situación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud formal.
- Certificado de libertad y tradición

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Hasta 2 meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: ibautista@bucaramanga.gov.co

clreyes@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 ó a través del PBX 6337000 opción 2.

SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INENAJENABILIDAD.

Se realiza para levantar la medida de inenajenabilidad para que la oficina de instrumentos públicos cancele la anotación de inenajenabilidad en el folio de la matrícula inmobiliaria del predio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud formal.
- Certificado de libertad y tradición.
- Recibo de pago.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Hasta 5 días.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: gpserpa@bucaramanga.gov.co

clreyes@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 o a través del PBX 6337000 opción 2.

SOLICITUD DE EXONERACIÓN DEL PAGO DE VALORIZACIÓN

Solicitud de exoneración para iglesias: Realizar el trámite administrativo y jurídico requerido para la exoneración del pago de valorización a las iglesias.

Solicitud de exoneración de predios en estratos 1 y 2 de la zona de influencia:

Responde a la exoneración del pago a los estratos 1 y 2.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Solicitud de exoneración para iglesias:

- Solicitud formal.
- Certificado de libertad y tradición del predio.
- Certificado de existencia representación legal.
- Comité eclesiástico / certificación del ministerio del interior.
- Fotocopia de la cédula del representante Legal.
- Si es autorizado, autorización.

Solicitud de exoneración de predios estratos 1 y 2 de la zona de influencia:

- Certificado de libertad y tradición del predio.
- Certificado de consulta a nivel nacional del predio expedido por el IGAC.
- Declaración en formato suministrado por la Oficina de Valorización bajo juramento de residir en el predio y no realizar actividad comercial en él.
- Estar al día en el impuesto predial.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Solicitud de exoneración para iglesias: Según resultado de la información suministrada
- Solicitud de exoneración de predios estratos 1 y 2 de la zona de influencia: 2 meses a partir de la radicación (a partir del 15 de septiembre)

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: jrallon@bucaramanga.gov.co

clreyes@bucaramanga.gov.co



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 o a través del PBX 6337000 opción 2.

MODIFICACION PREDIAL POR LICENCIA

Se requiere mediante oficio licencia de construcción con el fin de verificar liquidación de valorización y de ser necesario proceder a la re-liquidación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Expedición del Oficio por parte de la oficina de valorización donde se solicita licencia.
- Realizar la re-liquidación.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Si el pago es inmediato hasta 2 meses.
- Si es financiado depende del tiempo de financiación solicitado.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: ibautista@bucaramanga.gov.co

clreyes@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 o a través del PBX 6337000 opción 2.

DEVOLUCIONES DE SALDOS A FAVOR

Realizar devoluciones de saldos a favor para el contribuyente por modificaciones prediales o por mayores pagos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Si es propietario lo hace directamente en la oficina llena un formato especial y debe traer el recibo de pago si hay un excedente.
- Si el propietario no puede venir debe autorizar de manera escrita a la persona, adjuntando el certificado de propiedad y tradición del inmueble correspondiente y fotocopia de la cedula del autorizado y la propia.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

5 día en valorización se remite a hacienda y tesorería 15 días más.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: clreyes@bucaramanga.gov.co

gpserpa@bucaramanga.gov.co

ÁREA RESPONSABLE

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 o a través del PBX 6337000 opción 2.

SOLICITUD DE MUTACIÓN PREDIO (DESENGLOBE O ENGLOBE DE PREDIO)

La Oficina de Valorización actualiza las características del predio que ha sido modificado verificando si requiere, o no, re-liquidación de la contribución, en caso negativo se realiza levantamiento de medida de anotación de inenajenabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Copia completa de la resolución expedida por el IGAC.
- Certificado de libertad y tradición del predio.
- Fotocopia de la cédula del propietario.
- Solicitud formal.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Hasta 2 meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: ibautista@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 o a través del PBX 6337000 opción 2.

CONTRIBUCIÓN DEL PAGO DE VALORIZACIÓN

Pago que recae sobre los propietarios o poseedores de aquellos bienes inmuebles por obras ejecutadas en cabeza de un departamento, distrito o municipio según aplique.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, INGRESANDO al siguiente link:
[HTTP://VALORIZACION.BUCARAMANGA.GOV.CO/SGV/](http://valorizacion.bucaramanga.gov.co/sgv/)

REQUISITOS

Obtener el recibo para el pago, modificar cuota o periodo de financiación

DURACIÓN DEL TRÁMITE

2 Horas.

VALOR DEL TRÁMITE

Avalúo y/o liquidación.

ÁREA RESPONSABLE

Oficina de Valorización

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 1

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 OPCION 2 (7) 6096811

Email: clreyes@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos: A través de la página oficial www.alcaldiadebucaramanga.gov.co el contribuyente puede:

- Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado de su predio.

- A través de una -PQRSD- presentar una solicitud de servicio, información o queja.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 6096811 o a través del PBX 6337000 opción 2.



CERTIFICACIONES DE TODO TIPO DE CONTRATOS (CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, CONSULTORÍAS, CONVENIOS, SUMINISTROS Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

Solicitud de certificados de todo tipo de contratos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitar por escrito la certificación. La solicitud debe contener como mínimo: nombre completo del solicitante, identificación, descripción de los contratos a certificar, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, si es persona natural. Para persona jurídica se debe especificar el nombre de la empresa, NIT, nombre e identificación del representante legal, descripción de los contratos a certificar, dirección de correspondencia, teléfono de contacto.
- Es importante que en documento se especifique si la certificación debe enviarse por correspondencia o si se reclama personalmente.
- Adquirir en la Casa del Libro estampilla pro- hospital y pro- electrificación.
- El oficio de solicitud y la estampilla se debe entregar en la Ventanilla Única de Correspondencia ubicada por fuera de la alcaldía entre la Fase I y II.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Tres (3) días hábiles cuando se certifican contratos de prestación de servicios y cinco días (5) hábiles cuando se certifican contratos de obra pública, consultorías, convenios, suministros, etc.
- Cuando se necesite información del archivo central se toma un tiempo 8 días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840- Estampilla Pro-Hospital, Pro-Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría Administrativa

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel:(57-7)6337000 Ext 204-222 Sec. Activa 125-122 Ventanilla Única

Email: dcarrenor@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite puede solicitarse a través de las plataformas digitales de la Alcaldía de Bucaramanga (contactenos@bucaramanga.gov.co, módulo PQRSD, www.bucaramanga.gov.co) y de manera presencial directamente en la Oficina de Contratación.

SOLICITUDES, CONSULTAS, PRESTAMO REPROGRAFÍA Y AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS.

Efectuar la atención de consultas, préstamo, reprografía y autenticación de documentos que reposan en el Archivo Central de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, a los usuarios internos, externos y entes de control.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Escrita: Carta de solicitud: 1 Copia(s) dirigida a la Secretaria Administrativa indicando nombre completo, documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono.
- Solicitudes verbales o telefonicas : Información que debe ser suministrada por el solicitante: indicando nombre completo, documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Según la tipología de la solicitud se toma el tiempo vigente en la normatividad. Ley 1712 de 2014

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría Administrativa

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (7) 6337000 - 181-182

Email: cchisica@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El servicio se presta de manera presencial o a través de los canales virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el modulo de PQRSD en la Página oficial www.bucaramanga.gov.co.

CERTIFICACIONES LABORALES

Generar certificado laboral según solicitud del interesado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitar el formato con código F-GAT-8100-238,37-011 SOLICITUD CERTIFICACION LABORAL PERSONAL ACTIVO o el formato con código F-GAT-8100-238,37-057 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAL INACTIVO en Historias Laborales de la Secretaria Administrativa ubicado en el primer piso Fase I.
- Adquirir en la Casa del Libro Total estampilla pro- hospital y pro- electrificación. Costo estampilla \$2.750
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
- Diligenciar completamente el formato, firmarlo y entregarlo junto con los demás documentos a Historias Laborales. Lo debe entregar el solicitante, es un trámite personal o anexar autorización por escrito debidamente autenticada en notaria.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Certificación Historia Laboral -Factores Salariales

- Si la Historia laboral existe: 8 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción en Hojas de Vida.
- Si no existe Historia Laboral: hasta recuperar información mínimo 30 días hábiles.
- Certificación Historia Laboral Tiempo de Servicio
- Si la Historia laboral existe: 8 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción en Hojas de Vida.
- Si no existe Historia Laboral: hasta recuperar información mínimo 30 días hábiles.

Certificado activo- salarios

- 8 días hábiles

Certificación laboral personal inactivo-con funciones

- 8 días hábiles. Si no existe Historia Laboral: hasta recuperar información Mínimo un mes (30 días hábiles)

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840- Estampilla Pro-Hospital, Pro-Electrificación.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría Administrativa

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: 6337000 Ext: 180

Email: lmrodriguez@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.

CERTIFICACIONES ELECTRONICAS DE TIEMPOS LABORADOS- CETIL

Generar certificado de tiempos públicos en plataforma CETIL del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con destino a trámite pensional.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitar el formato F-GAT-8100-238,37-074 SOLICITUD CERTIFICACIÓN TIEMPO DE SERVICIO y Copia de la Cédula de Ciudadanía al 150%, datos personales(número celular, correo electrónico, en la Oficina de Historias Laborales de la Secretaría Administrativa ubicado en el primer piso Fase I.
- Anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
- Diligenciar completamente el formato por las dos caras, firmarlo y entregarlo. Lo debe entregar el solicitante, es un trámite personal o anexar autorización por escrito debidamente autenticada en notaría.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Si la Historia laboral existe: 8 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción en Hojas de Vida.
- Si no existe Historia Laboral: (30 días hábiles).

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría Administrativa

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: 6337000 Ext 180

Email: rjimenez@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.

NOTIFICACIONES Y POSESIONES

Posesionar a los servidores públicos según requerimiento y aquellos que por Ley deben tomar posesión ante la Alcaldía de Bucaramanga pero que pertenecen a nóminas diferentes como jueces, curadores, notarios y directores de entes descentralizados, entre otros.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Realizar pago de las correspondientes estampillas (Previsión Social Municipal, Pro-UIS, Pro-Cultura, Pro-Desarrollo, Pro-Anciano y Pro-electricación)
- Oficio dirigido al Señor Alcalde por parte del Tribunal, fotocopia cedula. Se deben entregar a posesiones todos los documentos contemplados en la Lista de Verificación Documental para nombramiento y posesión F-GAT-8100-238,37-012.
- En caso de no tener Tarjeta Profesional debe diligenciar el Compromiso de entrega F-GAT-8000-238,37-031.
- Certificado de Actitud Laboral (Examen de Ingreso),
- Diligencia de Posesión F-GAT-8100-238,37-017, lo firma el Señor Alcalde y/o Secretario Administrativo.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Promedio: 3 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

La estampilla se liquida de acuerdo al salario devengado en la Casa del Libro y/ Tesorería municipal.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría Administrativa

Calle 35 N° 10-43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: 6337000 Ext 217

Email: mmedina@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SOCIAL**

**GOBERNAR
ES HACER**



ATENDER A LOS HABITANTES DE CALLE

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de calle.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser Habitante de calle de Bucaramanga

DURACIÓN DEL TRÁMITE

4 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CLL 30 # 17 - 74

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7)6338151

Email: lpinedac@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Se está trabajando en el horario normal en la dirección del programa en donde se llevan a cabo las actividades propias del mismo sin ninguna variante .

REGISTRO DE LIBROS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO

Inscripción de los libros de tesorería, inventarios, actas de asamblea, directivas y registro de afiliados de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Juntas de Acción Comunal.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- Solicitud escrita de apertura y registro de libros: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Firmada por el dignatario responsable del manejo de los libros manifestando las razones de la apertura (Terminación, deterioro, retención, pérdida o hurto de los libros anteriores))
- Libro nuevo y foliado para el registro: 1 Original(es)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

- En caso que los libros hayan sido retenidos por parte del dignatario o ex dignatario o afiliado
- Fallo del proceso en el cual se investigó el asunto:1 Fotocopia(s)
- En caso que los libros se encuentren en deterioro o agotados
- Libros anteriores:1 Original(es)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7)6337000 - 347

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano.

ASISTENCIA EXEQUIAL AL ADULTO MAYOR

Brindar asistencia exequial a adultos mayores en situación de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- Carta de solicitud: 1 Original(es) (Dirigida al Secretario de Desarrollo Social)

*Encontrarse en la base de datos del SISBEN 1 o 2 con puntaje no mayor a 54.6

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Ser adulto mayor

- Cédula de ciudadanía :1 Fotocopia(s)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - ext 355

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma servicio al ciudadano.

INSCRIPCIÓN DE DIGNATARIOS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO

Reconocimiento de los dignatarios de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociación de Juntas de Acción Comunal, que hayan sido elegidos para el desempeño de cargos en los órganos de dirección, administración, vigilancia, conciliación y representación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- Solicitud escrita de inscripción de dignatarios: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Esta solicitud debe estar firmada por el presidente y/o secretario electos)
- Acta de Asamblea General : 1 Copia(s) (En la que fueron elegidos los dignatarios o en su defecto acta de elección directa, suscrita por el Presidente y Secretario de la misma y por los miembros del Tribunal de Garantías)
- Listado de asistentes a la Asamblea General o de votantes en caso de elección directa: 1 Original(es)
- Planchas o listas presentadas: 1 Fotocopia(s) (Donde se relacionen los aspirantes a cargos de dignatarios)
- Programa de trabajo inscrito por cada plancha o lista: 1 Fotocopia(s)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

- *Para la elección de los organismos de acción comunal de segundo, tercero y cuarto grado
- Certificación que acredite la calidad de delegado: 1 Original(es) (Expedida por la respectiva dependencia estatal de inspección, control y vigilancia)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 347

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano.

ASISTENCIA TÉCNICA RURAL

Asesoría a los pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, en los siguientes asuntos: la aptitud de los suelos, la selección del tipo de actividad a desarrollar y la planificación de las explotaciones; en la aplicación y uso de tecnologías y recursos adecuados a la naturaleza de la actividad productiva; en las posibilidades y procedimientos para acceder al financiamiento de la inversión; en el mercadeo apropiado de los bienes producidos y en la promoción de las formas de organización de los productores.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es) (Solicitud escrita dirigida al Secretario(a) de Desarrollo Social indicando nombre, identificación, dirección y teléfono del solicitante, Llamada telefónica o acercándose personalmente.
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día hábil..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - ext 351

Email: nballesteros@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Asesoría de Proyectos y Asistencia vía telefónica, vía WhatsApp o por correo electrónico - Programa de Vacunación contra Fiebre Aftosa con Protocolo para prevenir Contagio del COVID-19.

SEGURIDAD ALIMENTARIA AL ADULTO MAYO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

Brindar un complemento nutricional al adulto mayor en condición de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Vivir en el municipio de Bucaramanga.
- Tener sisben nivel 1 o 2.
- Fotocopia cédula.
- Ser mayor de 60 años.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - ext 355

Email: epineres@bucaramanga.gov.co

CERTIFICACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y CALIDAD DE DIGNATARIO DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO.

Certificación de reconocimiento legal que se otorga a organismos comunales de primer grado (junta de acción comunal, junta de vivienda comunitaria) o segundo grado (asociación de juntas de acción comunal), que se encuentren ubicados dentro de la jurisdicción..

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (Solicitud escrita indicando nombre de la Organización comunal, nombre completo, teléfono, dirección del solicitante).
- Residir o desarrollar una actividad económica permanente dentro del territorio de la junta.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840- Estampilla Pro-Hospital, Pro-Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - ext 347

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano.

ASISTENCIA EXEQUIAL HABITANTE DE CALLE

Brindar asistencia exequial a habitante calle.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser Habitante de calle de Bucaramanga

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CLL 30 # 17 - 74

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6338151

Email: lpinedac@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Se está trabajando en el horario normal en la dirección del programa en donde se llevan a cabo las actividades propias del mismo sin ninguna variante

BRINDAR ASISTENCIA EXEQUIAL A NIÑOS Y NIÑAS

Asistencia exequial dirigida a niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de pobreza extrema.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía : 1 Copia(s)(del padre o madre del menor fallecido).
- Carta de solicitud: 1 Copia(s)(Dirigida a la Secretaría de Desarrollo Social).
- Estar registrado SISBEN debe ser Nivel 1 o 2 puntaje máximo 54,86

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3/ carrera 19 N° 31-65
Salon 7 Centro Cultural del Oriente

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel :(7)6337000 - ext 351

Email: jcrodriguez@bucaramanga.gov.co

REALIZAR CAPACITACIONES A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL SOBRE FUNCIONES, ROLES, RESOLUCION DE CONFLICTOS, DEPURACION DEL LIBRO DE AFILIADOS

Realizar capacitaciones a las Juntas de Acción Comunal sobre funciones, roles, resolución de conflictos, depuración del libro de afiliados.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Carta de solicitud.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

2 meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 347

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Medios virtuales.

REGISTRO DE ESTATUTO O SU REFORMA ESTATUTARIA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO

Registro de la adopción o reforma de los estatutos que rigen los asuntos internos de las Juntas de acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones de Acción Comunal.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- Solicitud escrita de aprobación de los estatutos: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Firmada por el presidente de la organización comunal)
- Acta de asamblea de aprobación o reforma de estatutos: 1 Fotocopia(s) (La asamblea general debe contar con el quórum decisorio)
- Estatutos aprobados por la asamblea: 1 Fotocopia(s)
- Listado de asistentes a la asamblea : 1 Fotocopia(s)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 día hábiles...

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 347

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano.

CANCELACIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO

Cancelación del reconocimiento legal que se impone a una organización comunal por violación de las normas legales y estatutarias o por disolución de la organización.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud de cancelación de personería jurídica: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Dirigida a la secretaría de gobierno o su equivalente en el que se solicite la cancelación de la personería por disolución de la organización).
- Acta de asamblea: 1 Original(es) (Donde se acuerde la disolución de la entidad por motivos tales como: inactividad total de la organización, la imposibilidad de cumplir el objeto social o por necesidad de fusionarse con otra organización comunal vecina).

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

En caso de que exista un presunto incumplimiento de las obligaciones impuestas por la ley y sus reglamentos por parte de un organismo de acción comunal:

- Decisión de la entidad que ejerce inspección, control y vigilancia: 1 Copia(s) (En la que se evidencie la existencia del presunto incumplimiento).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 347

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano.

ATENCIÓN ESPECIALIZADA A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Brindar atención especializada a personas con discapacidad a través de procesos de habilitación, rehabilitación integral, formación ocupacional y actividades de la vida diaria a través de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga.
- Documento de identidad y copia de la epicrisis.
- Registro de localización y caracterización

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7)6337000 - ext 351

Email: hmurillos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

- Correos: discapacidad@bucaramanga.gov.co

BRINDAR APOYO LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL AL ADULTO MAYOR - PPSAM

Promocionar y dar a conocer las diferentes actividades lúdico recreativas que se realizan en los tres(3) centros vida para que los adultos mayores se beneficien de estas actividades.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser mayor de 60 años.
- Fotocopia de cédula.
- Siben de Bucaramanga.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Centro Vida- Años Maravillosos, Cra. 16 #55, Centro Vida: Cra. 40 ## 32a y Centro vida Kennedy.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: 6406146-6321936-6741411

Email: epineres@bucaramanga.gov.co

BRINDAR ATENCION INTEGRAL EN CENTROS DE BIENESTAR Y CENTROS VIDA

Brindar atención integral contemplada en la ley 1276 de 2009 al adulto mayor en condición de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Vivir en municipio de Bucaramanga
- Tener sisben 1 o 2 de Bucaramanga,
- Fotocopia cedula ser mayor de 60 años, o estar en 55 y 59 años de edad en condición de discapacidad certificada

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Centro Vida- Años Maravillosos, Diagonal 14 N° 56-02

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - ext 355

Email: epineres@bucaramanga.gov.co

IMPUGNACIONES DE PROCESOS Y ASAMBLEAS GENERALES EN SEGUNDA INSTANCIA DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN BUCARAMANGA.

Impugnaciones de los procesos o asambleas generales en segunda instancia de las Juntas de Acción comunal.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento:

- Solicitud escrita de aprobación de los estatutos: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Firmada por el presidente de la organización comunal)
- Acta de asamblea de aprobación o reforma de estatutos: 1 Fotocopia(s) (La asamblea general debe contar con el quórum decisorio)
- Estatutos aprobados por la asamblea: 1 Fotocopia(s)
- Listado de asistentes a la asamblea : 1 Fotocopia(s)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

60 días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Centro Vida- Años Maravillosos, Diagonal 14 N° 56-02

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7)6337000 - 347

Email: rbarrera@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano.

ASESORIA JURIDICA Y SUMINISTRO DE AYUDAS TECNICAS, TECNOLOGICAS E INFORMATICAS.

Asesoría jurídica y suministro de ayudas técnicas, tecnológicas y informáticas sobre medidas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento:

- Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Centro Vida- Años Maravillosos, Diagonal 14 N° 56-02

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - ext 351

Email: hmurillos@bucaramanga.gov.co

SUMINISTRO DE CANASTA BASICA ALIMENTARIA.

Suministro de canasta basica alimentaria a familias de personas con discapacidad en extrema de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento:

- Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis y registro de localizacion y caracterizacion

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Centro Vida- Años Maravillosos, Diagonal 14 N° 56-02

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7)6337000 - ext 351

Email: hmurillos@bucaramanga.gov.co

POSTULACIONES AL PROGRAMA "COLOMBIA MAYOR".

Otorgar protección a las personas mayores que se encuentran desamparados, que no cuentan con una pensión, o viven en la indigencia o en la extrema pobreza, a través de la entrega de un subsidio económico mensual.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Vivir los últimos 10 años en el territorio colombiano)

- Edad: Mujeres a partir de los 54 años – Hombres a partir de los 59 años cumplidos.
- Sisbén de Bucaramanga y puntaje menor a 43,63
- No estar vinculado en el régimen contributivo de salud como cotizante.

Si es beneficiario de una EPS el IBC del cotizante no puede superar un SMMLV.

- Ingresos: Vive con su familia y el ingreso familiar es inferior o igual a un (1) SMMLV o vive solo y su ingreso no supera medio SMLV o vive en un CBA (Centro de Bienestar del Anciano).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

6 meses para que el Ministerio de Trabajo o el encargado Fiduciario emita la aceptación al programa Colombia Mayor o a la lista de Priorizados.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

3183505552 - 3123022632 6337000 EXT. 384

jvelasco@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

3183505552 - 3123022632 6337000 EXT. 384-

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

SERVICIO DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA AL ADULTO MAYOR Y SUS CUIDADORES.

Orientación psicológica a personas mayores del Municipio e Bucaramanga para dotar de herramientas psicológicas ante situaciones adversas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- *Personas mayores de 60 años.
- *Personas con certificación de discapacidad, entre 55 y 59 años.
- *Sisben del Municipio de Bucaramanga.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1Día.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social
CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II
Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm
3138762644 - 3126512449-3232928768

amalcaraz@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correo: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

SOLICITUD INGRESO ADULTO MAYOR A CENTRO DE BIENESTAR O CENTRO VIDA.

Incluir adultos mayores que cumplan con los requisitos dentro de los centros de bienestar y centros vida.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Personas mayores de 60 años o 55 años cumplidos cuando sus condiciones de desgaste físico vital y psicológico lo determinen, sisben 1 o 2 de Bucaramanga, abandono.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1Día.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 355

epineres@bucaramanga.gov.co

APLICACIÓN DEL REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Inscribir a la persona con discapacidad en el Registro de Caracterización y localización para la persona con discapacidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga, documento de identidad y copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 352

arforero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correo: discapacidad@bucaramanga.gov.co

EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Certificación de registro de localización y caracterización para Personas con Discapacidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga, documento de identidad y copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 353

mvanstrahlen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correos: discapacidad@bucaramanga.gov.co

GARANTIZAR Y MANTENER CUPOS EN INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN PROCESOS DE HABILITACIÓN Y REHABILITACIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD DEL SECTOR URBANO Y RURAL EN EXTREMA VULNERABILIDAD..

Brindar atención especializada a personas con discapacidad a través de procesos de habilitación, rehabilitación integral, formación ocupacional y actividades de la vida diaria a través de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga, documento de identidad y copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 354

hmurillos@bucaramanga.gov.co arforero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correos: discapacidad@bucaramanga.gov.co

GARANTIZAR Y MANTENER CUPOS EN INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL EN PROCESOS DE HABILITACIÓN Y REHABILITACIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON DISCAPACIDAD DEL SECTOR URBANO Y RURAL EN EXTREMA VULNERABILIDAD..

Brindar atención especializada a personas con discapacidad a través de procesos de habilitación, rehabilitación integral, formación ocupacional y actividades de la vida diaria a través de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga, documento de identidad y copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 354

hmurillos@bucaramanga.gov.co arforero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correos: discapacidad@bucaramanga.gov.co

IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE ORIENTACIÓN OCUPACIONAL, APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, FORMACIÓN Y ESPARCIMIENTO CULTURAL Y ACTIVIDADES QUE MEJOREN LA CALIDAD DE VIDA DIRIGIDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EXTREMA VULNERABILIDAD LA CUAL ESTÁ DIRIGIDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ENTRE LOS 18 Y 50 AÑOS DE EDAD.

Brindar atención especializada a personas con discapacidad a través de procesos de habilitación, rehabilitación integral, formación ocupacional y actividades de la vida diaria a través de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga, documento de identidad y copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 355

hmurillos@bucaramanga.gov.co arforero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correos: discapacidad@bucaramanga.gov.co

MANTENER EL BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS, TECNOLÓGICAS E INFORMÁTICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EXTREMA VULNERABILIDAD QUE SE ENCUENTREN EN EL REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN CON EL APOYO TÉCNICO Y JURÍDICO PARA LAS SOLICITUDES REQUERIDAS. (SILLAS DE RUEDAS: HOSPITALARIAS, NEUROLÓGICAS, SILLAS PATO Y DE USO DIARIO SOBRE MEDIDAS; COCHES PEDIÁTRICOS, COJINES, ANTIESCARAS, COLCHONETAS ANTIESCARAS Y KITS TIFLOLÓGICOS CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOS CUALES APLICAN PARA LA POBLACIÓN EN GENERAL DE ACUERDO A SU NECESIDAD).

Brindar atención especializada a personas con discapacidad a través de procesos de habilitación, rehabilitación integral, formación ocupacional y actividades de la vida diaria a través de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga, documento de identidad y copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 357

hmurillos@bucaramanga.gov.co arforero@bucaramanga.gov.co

BENEFICIAR ANUALMENTE A FAMILIAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON UNA CANASTA BÁSICA ALIMENTARIA QUE SEGÚN SU SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA SE ENCUENTRAN EN EXTREMA VULNERABILIDAD.

Brindar atención especializada a personas con discapacidad a través de procesos de habilitación, rehabilitación integral, formación ocupacional y actividades de la vida diaria a través de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisben nivel 1 o 2 de Bucaramanga, documento de identidad y copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

(7) 6337000 - ext 356

hmurillos@bucaramanga.gov.co arforero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correos: discapacidad@bucaramanga.gov.co

ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA, SOCIAL Y JURÍDICA A MUJERES Y POBLACIÓN SEXUALMENTE DIVERSAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO, VULNERACIÓN DE DERECHOS Y OTRAS VULNERABILIDADES PSICOSOCIALES.

Brindar asesoría y atención especializada a mujeres y población sexualmente diversa víctimas de violencia basada en género.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser mujer residente en la ciudad de Bucaramanga
- Ser parte de la población con identidades de género y orientaciones sexuales diversas residentes en la ciudad de Bucaramanga

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social y Centro Integral de la Mujer

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

lnardila@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PBX: 6337000 opción 5

CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO Y ENFOQUE DE GÉNERO PARA INSTITUCIONES Y/O ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS.

Brindar procesos de capacitación en temas de equidad de género a instituciones y/o entidades públicas o privadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Organizaciones, instituciones y/o entidades públicas o privadas de la ciudad de Bucaramanga

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Según programación con el solicitante.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social y Centro Integral de la Mujer

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

Lunes a viernes de 7:30 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 5:00 pm

lnardila@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PBX: 6337000 opción 5

PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN.

El programa se operativiza en cada municipio, realizando seguimiento a la entrega de transferencias monetarias condicionadas. Se reciben novedades y se les da trámite a través del Sistema de Información del programa Familias en Acción SIFA, con el fin de que la mayor cantidad de familias pueda recibir el incentivo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Estar inscrito en el programa en estado BENEFICIARIO. No suspendido ni retirado

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Depende de la complejidad de la novedad y de procesos de aprobación del nivel regional y/o nacional del Departamento para la Prosperidad Social

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

Atención a público a través de call center y mail center: Lunes a Viernes de 7:30 am a 11:30 am y 1:30 pm a 4:30 pm

6337000 opción 4, 3182561061, 3232416884, 3102214992, 3164465651, 3115643479

sserrano@bucaramanga.gov.co;
majimenezf@bucaramanga.gov.co;
pnino@bucaramanga.gov.co

ltcalderon@bucaramanga.gov.co;
mcogollo@bucaramanga.gov.co;

PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO.

Las personas beneficiarias de este programa no deben realizar trámite alguno. Es el DNP quien las focaliza y las selecciona. Cada mes y medio aproximadamente, el equipo de apoyo municipal recibe las indicaciones por parte del Departamento de Prosperidad Social con respecto a la estrategia para ubicar a las personas beneficiarias e informarles cómo o donde cobrar esta ayuda. Las personas beneficiarias deben tener activo un producto financiero, o estar atentos al comunicado del municipio con respecto a la modalidad de cobro.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- El DNP es quien focaliza y selecciona las personas beneficiarias del programa. Deben cumplir puntaje SISBEN entre 0 y 30

DURACIÓN DEL TRÁMITE

El Departamento Nacional de Planeación es quien focaliza y selecciona las personas beneficiarias del programa y remite los listados al Departamento para la Prosperidad Social con el fin de que sean ubicados en el territorio.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II

Atención a público a través de call center y mail center: Lunes a Viernes de 7:30 am a 11:30 am y 1:30 pm a 4:30 pm

6337000 opción 4, 3182561061, 3102214992

sserrano@bucaramanga.gov.co

ACTIVACIÓN DE RUTAS FRENTE A CASOS DE INOBSERVANCIA Y VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Activar la ruta para proteger oportuna y efectivamente los derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a casos de inobservancia y vulneración de derechos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser menor de 17 años
- Vivir en el municipio de Bucaramanga

DURACIÓN DEL TRMITE

2 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social
CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II
Lunes a viernes de 7:30 a 12:00 am y de 1:00 a 5:00 pm
6337000

piiasdsbucaramanga@bucaramanga.gov.co



CESANTÍA DEFINITIVA PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza del acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documentos

- Formulario-Formato de solicitud de cesantía definitiva
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Del docente, esta deberá ser legible y ampliada)
- Acto administrativo de retiro definitivo del servicio docente: 1 Copia(s)(Donde se indique la fecha de efectos fiscales)
- Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – FNPSM sobre anticipos pagados: 1 Original(es)(En el que conste los anticipos cancelados o en su defecto certificado de no pago, excepto para los docentes del régimen nacional)
- Paz y salvo expedido por la pagaduría de la entidad empleadora sobre cancelación de pagos y deudas: 1 Original(es)

Condiciones

- Cumplir con el tiempo de servicio requerido
- Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Para docentes nacionales con régimen nacional

- Reporte anual de las cesantías de 1990 en adelante o reporte desde la fecha de posesión:1 Fotocopia(s)
- Certificado actualizado de la deuda o en su defecto el paz y salvo del Fondo Nacional del Ahorro:1 Fotocopia(s)(En caso de que las cesantías estén pignoras al Fondo Nacional del Ahorro)

*Para los docentes nacionales y los vinculados a partir del 1 de enero de 1991

- Paz y salvo del Fondo Nacional del Ahorro:1 Fotocopia(s)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

30 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840- Estampilla Pro-Hospital Universitario de Santander



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal Especial CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA.

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

REGISTRO O RENOVACIÓN DE PROGRAMAS DE LAS INSTITUCIONES PROMOVIDAS POR PARTICULARES QUE OFREZCAN EL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (Dirigida al Secretario(a) de Educación, solicitando el Registro o renovación de programas para ofrecer el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano. Mencionar datos de contacto, debe ir firmada por el Rector y/o Representante legal)
- Proyecto Educativo Institucional - PEI: 1 Original(es) (Según lo establecido en los numerales 3.1 y 3.8 del Decreto 4904 de 2009 - Se debe presentar en medio físico y digital (CD))

Condicion

- *Tener la aprobación del grupo técnico de apoyo en el área de educación para el trabajo y el desarrollo humano, cuando los programas ofrecidos sean de áreas de la salud
- *Tener licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

- *Cuando la institución no cuente con el espacio para la formación práctica
- Convenio con la empresa o institución respectiva: 1 Original(es) (Cuando la institución para el trabajo y desarrollo humano no cuenta con la planta física para ofrecer los programas, puede realizar convenios con otras instituciones.)
- *Si es para la renovación
- Certificación de calidad de la formación para el trabajo: 1 Original(es) (En caso de haberla obtenido)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

- Ente 160 y 500 horas de cada programa -Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 1.5
- Desde 501 hasta 1000 horas de cada programa -Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 2.5
- Desde 1001 hasta 1800 horas de cada programa -Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 3



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Proyecto Educativo Institucional-PEI:

- 1 Original(es) (Se debe presentar en medio físico y digital (CD)) (Donde se registren los niveles y programas diferentes a los registrados en la licencia de funcionamiento).
- Carta de solicitud: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Dirigida al Secretario(a) de Educación, solicitando la ampliación de los niveles y programas. Mencionar datos de contacto, debe ir firmada por el Rector y/o Representante legal).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

- Ente 160 y 500 horas de cada programa, Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 1.5
- Desde 501 hasta 1000 horas de cada programa, Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 2.5
- Desde 1001 hasta 1800 horas de cada programa, Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 3

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: omaira_324@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS INSTITUCIONES PROMOVIDAS POR PARTICULARES QUE OFREZCAN EL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

Visita domiciliaria realizada mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, (WWW.SEB.GOV.CO)

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s)-Dirigida a la Secretaria de Educación, indicando el nombre propuesto para la institución, número de sedes, municipio y dirección de cada una, nombre del propietario o propietarios, los principios y fines de la institución educativa y el número de estudiantes que proyecta atender
- Proyecto Educativo Institucional - PEI: 1 Original(es) Según lo establecido en el numeral 3.8 del Decreto 4904 de 2009 - Incluir: hoja de vida del Director y/o Representante Legal con los soportes, propuesta de costos educativos. Según lo establecido en los numerales 3.8.10 y 3.8.12 del Decreto 4904 de 2009. Se debe presentar en medio físico y digital (CD))
- Licencia de construcción: 1 Copia(s)(Este documento puede ser reemplazado por el acto de reconocimiento para los casos en los que ya existan las instalaciones - Según lo establecido en el numeral 2.4.7 del Decreto 4904 de 2009)
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Ampliada)(Del representante legal)
- Cédula de extranjería: 1 Fotocopia(s)(Del representante legal)
- Certificado técnico de seguridad: 1 Copia(s)(Acordes a las normas de prevención y atención de desastres emitido por Bomberos, Empresa Aseguradora o Inspección de Policía. Según lo establecido en el numeral 2.4.7 del Decreto 214 de 2007 artículo 23)
- Concepto sanitario: 1 Original(es), 1 Fotocopia(s)(Cumplir con las normas sanitarias y ambientales para establecimientos educativos)

*Tener aprobación del grupo técnico de apoyo en el área de educación para el trabajo y el desarrollo humano, cuando los programas ofrecidos sean de áreas de la salud

*Estar constituido y representado legalmente ante la Cámara de Comercio

*Contar con el permiso de uso de suelo (Para concepto educativo)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

6 meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Expedición licencia de funcionamiento Pesos (\$) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 3.0



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE RETIRO POR VEJEZ PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza del acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario-Formato de solicitud pensión
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)-Del docente, la cual debe estar legible y ampliada
- Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de junio de 1938: 1 Copia(s)
- Manifestación expresa si devenga o no pensión: 1 Original(es)
- *Cumplir con el tiempo de servicio requerido
- *Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio (Indicando si se encuentra o no pensionado)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

- *Si esta pensionado
- Resolución que lo pensionó:1 Original(es)
- *Si esta retirado del servicio
- Acto administrativo de retiro definitivo del servicio:1 Original(es)(Donde se indique la fecha de los efectos fiscales)
- *Si ha laborado en otras entidades territoriales
- Certificado de tiempo de servicio:1 Original(es)(Que debe contener el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones y demás novedades administrativas, en donde se especifique a que entidad se le efectuaron los aportes de Ley)
- *Si hay tiempos de servicios diferentes a los tiempos docentes (Indicando tiempo de servicio y entidad donde se hicieron los aportes)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52,

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario-Formato de solicitud pensión
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)-Del docente, la cual debe estar legible y ampliada
- Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de junio de 1938: 1 Copia(s)
- Manifestación expresa si devenga o no pensión: 1 Original(es)

*Cumplir con el tiempo de servicio requerido

*Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio (Indicando si se encuentra o no pensionado)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Si esta pensionado

- Resolución que lo pensionó:1 Original(es)

*Si esta retirado del servicio

- Acto administrativo de retiro definitivo del servicio:1 Original(es) (Donde se indique la fecha de los efectos fiscales)

*Si ha laborado en otras entidades territoriales

- Certificado de tiempo de servicio:1 Original(es)(Que debe contener el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones y demás novedades administrativas, en donde se especifique a que entidad se le efectuaron los aportes de Ley)

*Si hay tiempos de servicios diferentes a los tiempos docentes (Indicando tiempo de servicio y entidad donde se hicieron los aportes) y traer Historia Laboral de la entidad administradora donde se refleje los aportes.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE RETIRO DE INVALIDEZ PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza del acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formato de solicitud pensión
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Del docente, la cual debe estar ampliada y legible)
- Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de junio de 1938: 1 Fotocopia(s)
- Certificado de entidades administradoras de pensión: 1 Original(es) -Indicando si se encuentra o no pensionado
- Manifestación expresa: 1 Original(es)(Si devenga o no pensión)
- Certificación medico de invalidez expedido por el contratista médico en donde se encuentre afiliado el docente: 1 Original(es)(En que conste la causa invalidante, la fecha de estructuración de la invalidez, porcentaje de la pérdida de la capacidad laboral y la fecha de la calificación de la invalidez)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Si esta pensionado

- Resolución que lo pensionó:1 Original(es)

*Si ha laborado en otras entidades territoriales

- Certificado de tiempo de servicio:1 Original(es)(Que debe contener el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones y demás novedades administrativas, en donde se especifique a que entidad se le efectuaron los aportes de Ley)

Condicion

*Verificar tiempo de servicio docente

*Cumplir con el tiempo de servicio requerido

*Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE JUBILACIÓN PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza del acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario-Formato de solicitud pensión
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Del docente, esta debe estar ampliada y legible)
- Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de junio de 1938: 1 Fotocopia(s)
- Certificado de entidades administradoras de pensión: 1 Original(es) (Indicando si se encuentra o no pensionado)
- Manifestación expresa si devenga o no pensión: 1 Original(es)

*Cumplir con el tiempo de servicio requerido

*Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Si esta pensionado

- Resolución que lo pensionó:1 Original(es)

*Si esta retirado del servicio docente

- Certificado de salarios de los últimos 12 meses a partir de la fecha de retiro:1 Fotocopia(s)

*Si ha laborado en otras entidades territoriales

- Certificado de tiempo de servicio:1 Original(es) (Que contenga el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones y demás novedades administrativas, en donde se especifique a que entidad se le efectuaron los aportes de Ley)

*Si hay tiempos de servicios diferentes a los tiempos docentes

- Certificación laboral de cada entidad donde laboró indicando tiempo de servicio y entidad donde se hicieron los aportes:1 Original(es)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

SUSTITUCIÓN PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formato de solicitud sustitución pensional y pensiones post-mortem
 - Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Del educador fallecido, la cual debe estar ampliada y legible)
 - Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de junio de 1938: 1 Copia(s)(Si el educador era soltero el certificado debe reflejar el nombre de los padres para demostrar parentesco)
 - Registro civil de defunción del educador: 1 Original(es)
 - Publicación de edictos: 1 Copia(s)(Uno (1) por 30 días publicado o do (2) con intervalo de 15 días cada uno)
 - Registro civil de matrimonio: 1 Copia(s)(Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud)
 - Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios: 1 Fotocopia(s)(El cual debe estar ampliado y legible)
 - Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios: 1 Fotocopia(s)
 - Manifestación de terceros donde conste que el cónyuge sobreviviente, compañera o compañero permanente convivió con el docente hasta la fecha de su fallecimiento: 1 Original(es), 1 Copia(s)(En caso de la compañera (o) permanente debe demostrar la convivencia permanente con el docente, dos años antes de su fallecimiento)
 - Certificado de escolaridad: 1 Original(es) (Expedido por el establecimiento donde se cursan los estudios, el cual debe estar reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, el certificado debe indicar el nombre de la carrera, pensum académico, jornada de estudio, intensidad horaria, semestre que cursa o año lectivo, debe ser educación formal y presencial)
 - Certificado de invalidez de hijos mayores o hermanos: 1 Original(es) (Expedido por la entidad médico asistencial donde se encuentra afiliado el educador indicando: la causa invalidante, el porcentaje de la pérdida de la capacidad y la fecha de la calificación de la invalidez, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación)
 - Manifestación expresa de dependencia económica de hijos mayores estudiantes y/o inválidos: 1 Original(es)
 - Manifestación expresa de dependencia económica de padres y/o hermanos inválidos: 1 Original(es)
- Manifestación expresa de los beneficiarios sobre si devengan o no pensión: 1 Original(es)
- Comprobante de pago de la última mesada pensional: 1 Original(es)

*En caso de padres beneficiarios y/o hermanos inválidos

- Certificado de entidades administradoras de pensión indicando si se encuentran o no pensionados:1 Original(es)
- *En caso de ser mas de un beneficiario
- Formulario-Formato detalle de beneficiarios
- *Si el beneficiario está a cargo de persona diferente al cónyuge sobreviviente
- Fallo o sentencia judicial que otorga curaduría o tutoría:1 Original(es)
- *Si el educador fallecido devengaba pensión
- Resolución que pensionó al docente:1 Copia(s)
- *Si hay tiempos de servicio diferentes a los tiempos docentes
- Certificación laboral por cada entidad donde indique tiempo de servicio y entidad a donde se hicieron los aportes:1 Original(es)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel :(57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

RELIQUIDACIÓN PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario -Formato de solicitud reliquidación pensional
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Del educador, la cual debe estar ampliada y legible)
- Resolución de retiro definitivo del servicio docente: 1 Original(es) (Donde se indique la fecha de efectos fiscales)
- Resolución con que lo pensionó el fondo del magisterio: 1 Copia(s)
- Comprobante de pago de la última mesada pensional: 1 Copia(s)
- Certificado de tiempo de servicio: 1 Original(es)(Debe contener el tipo de vinculación, nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro.)
- Certificado de salarios de los últimos doce meses: 1 Original(es) (Reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo. Grado en el escalafón, si certifican horas extras que las certifiquen mes por mes, si hubo ascensos en el año de adquisición del status certificar a partir de que fecha surge efectos fiscales, indicar última fecha de ingreso a la docencia. Este certificado debe indicar los aportes de Ley de Fondo del Magisterio)

*Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio

*Cumplir con el tiempo de servicio requerido

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CESANTÍAS DEFINITIVAS A BENEFICIARIOS DE UN DOCENTE FALLECIDO

Se realiza del acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formato de Solicitud de prestación completamente diligenciado
- En caso de ser más de un beneficiario debe anexar Formato Detalle de Beneficiarios debidamente diligenciado
- Dos fotocopias ampliadas y legibles de la cédula de ciudadanía del educador
- Original o copia autentica del Registro civil de defunción del educador
- Acto administrativo de retiro definitivo del servicio docente donde se indique la fecha de efectos fiscales.
- Original del Certificado de tiempo de servicio expedido por la entidad territorial no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación de la solicitud.(Debe contener el tipo vinculación del educador para determinar el régimen prestacional, las novedades administrativas como: nombramientos, traslados, comisiones, permutas, licencias, suspensiones, reflejando el número y fecha de los actos administrativos de las novedades con fecha de ingreso y retiro).
- Original del certificado de salarios expedido por la entidad pagadora, sobre el último salario devengado. (Si el salario ha variado en los tres (3) últimos meses anexar el certificado de los (12) meses del ultimo año de servicio, reflejando el tipo de vinculación del educador, cargo, grado en el escalafón, horas extras certificadas mes por mes, si hubo ascensos en el escalafón certificar a partir de que fecha sufre efectos fiscales).
- Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FNPSM sobre anticipos pagados.
- Certificado de la entidad que cancelaba las cesantías antes de la creación del FNPSM sobre anticipos pagados.
- Paz y Salvo expedido por la pagaduría de la entidad empleadora sobre cancelación de pagos y deudas.
- Reporte anuales de las cesantías de 1990 en adelante o reportes desde la fecha de posesión. (Para docentes Nacionales con Régimen de Nacional)
- Copia de la publicación de los edictos. (Uno (1) por 30 días publicado o dos (2) con intervalos de 15 días cada uno)
- Original o Copia autenticada legible del Registro civil de nacimiento del educador.
- (En donde refleje el nombre de los padres para demostrar parentesco, en caso que el educador fuese soltero).
- Original o copia auténtica del Registro Civil de Matrimonio.

- (Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud).
- Fotocopia ampliada y legible del documento de identidad de cada uno de los beneficiarios.
- Original o copia autenticada del registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios.
- Declaración extrajuicio en donde conste dependencia económica de hermanos menores de 18 años y hermanas mayores del educador fallecido.
- Certificado de ingresos y retenciones del educador donde conste que tenía a cargo a los hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente.
- En caso de hermanas mayores beneficiarias se debe anexar el certificado de Entidades Administradoras de Pensión indicando si se encuentran o no pensionados.
- Escritura pública de sucesión, en caso de herederos (Donde se registre la partida de la cesantía definitiva en valor y distribución que le corresponde a cada uno de los herederos, en el evento de no existir ninguna de las órdenes sucesorales establecidas en la norma).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

AUTORIZACIÓN DE CALENDARIO ACADÉMICO ESPECIAL

Elaboración del acto administrativo calendario academico vigencia siguiente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Cumplimiento de la ley - Calendario anual.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel :(7)6337000

Email: omaira_324@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CLASIFICACIÓN EN EL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, WWW.SEB.GOV.CO

REQUISITOS

- WEB Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados PBM
*Contar con la Resolución de Costos expedida por la Secretaría de Educación Municipal-SEM (Del año anterior)

- Formularios de evaluación: 1 Original(es) (Formulario 1A y 2, para los colegios con preescolar, básica primaria, secundaria y media; formulario 1B y 2, para los colegios con solo preescolar y 1C y 2 para los de adultos.)
- Actas del Consejo Directivo: 1 Copia(s) (De dos(2) sesiones que se celebrarán con un intervalo mínimo de tres días calendario.)
- Constancia: 1 Original(es) (Del respectivo contador o Revisor fiscal de la aplicación del Plan Único de cuentas (PUC))
- Constancia de Rectoría: 1 Original(es) (Sobre la programación de las matriculas para constatar el cumplimiento de los 60 días.)
- Resumen impresa de la aplicación de costos: 1 Copia(s)

*Revisar que el incremento adoptado por el Consejo Directivo no sea superior al fijado por el Ministerio de Educación Nacional-MEN para el año correspondiente.

*Contar con la Resolución de Costos expedida por la Secretaría de Educación Municipal-SEM (Del año anterior)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Solo para establecimientos educativos vigilados y regulados

- Constancia: 1 Original(es)

Anotaciones Adicionales: Del respectivo contador o revisor fiscal sobre el pago de la seguridad social de los funcionarios vinculados.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal, Especializado

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Ext 370-372

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CAMBIO DE PROPIETARIO DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, WWW.SEB.GOV.CO

REQUISITOS

Documento

- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s) (Ampliada al 150%) (Del nuevo propietario del establecimiento educativo)
- Contrato de compraventa del establecimiento educativo: 1 Fotocopia(s)
- Carta de solicitud: 1 Fotocopia(s), 1 Original(es) (Donde se informe el nombre del establecimiento educativo, dirección, teléfonos, correo electrónico, debe firmarse por el antiguo y nuevo propietario.)

*Que el establecimiento este debidamente registrado ante el Ministerio de Educación Nacional

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal, Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CLAUSURA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL O PRIVADO

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (Dirigida al Secretario(a) de Educación, solicitando la clausura del establecimiento educativo. Mencionar datos de contacto, debe ir firmada por el Rector y/o Representante legal.)
- Diplomas: 1 Original(es) Pendientes por entregar
Actas de grado: 1 Original(es) Pendientes por entregar
- Certificados: 1 Original(es) Pendientes por entregar
- Archivo académico

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Ext 370-372

Email: iprada@bucarmanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (Dirigida al Secretario(a) de Educación, solicitando el cierre temporal o definitivo del programa.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Un(1) mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO ESTATAL O PRIVADO

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (Dirigida al Secretario(a) de Educación, solicitando la modificación de la Resolución inicial, con cambio de nombre o razón social del establecimiento educativo. Mencionar motivo del cambio, datos de contacto, debe ir firmada por el Representante legal.)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

- Actas del Consejo Directivo:1 Fotocopia(s)(Donde se apruebe el cambio de nombre o razón social del establecimiento)*Estar constituido legalmente

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Un (1) mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel :(57-7) 6337000

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CAMBIO DE SEDE DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Visita domiciliaria y se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s)-Dirigida a la Secretaria de Educación.
- Licencia de construcción: 1 Copia(s)(Este documento puede ser reemplazado por el acto de reconocimiento para los casos en los que ya existan las instalaciones - Según lo establecido en el numeral 2.4.7 del Decreto 4904 de 2009)
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Ampliada)(Del representante legal)
- Cédula de extranjería: 1 Fotocopia(s)-(Del representante legal)
- Certificado técnico de seguridad: 1 Copia(s) (Acordes a las normas de prevención y atención de desastres emitido por Bomberos, Empresa Aseguradora o Inspección de Policía. Según lo establecido en el numeral 2.4.7 del Decreto 214 de 2007 artículo 23)
- Concepto sanitario: 1 Original(es), 1 Fotocopia(s) (Cumplir con las normas sanitarias y ambientales para establecimientos educativos)
- Contar con el permiso de uso de suelo (Para concepto educativo)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Dos (2) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal, Especializado CAME

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE OFREZCAN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS

Visita domiciliaria y se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s)-Dirigida a la Secretaria de Educación, indicando el nombre propuesto para la institución, número de sedes, municipio y dirección de cada una, nombre del propietario o propietarios, los principios y fines de la institución educativa y el número de estudiantes que proyecta atender
- Proyecto Educativo Institucional - PEI: 1 Original(es) Según lo establecido en el numeral 3.8 del Decreto 4904 de 2009 - Incluir: hoja de vida del Director y/o Representante Legal con los soportes, propuesta de costos educativos. Según lo establecido en los numerales 3.8.10 y 3.8.12 del Decreto 4904 de 2009. Se debe presentar en medio físico y digital (CD))
- Licencia de construcción: 1 Copia(s)(Este documento puede ser reemplazado por el acto de reconocimiento para los casos en los que ya existan las instalaciones - Según lo establecido en el numeral 2.4.7 del Decreto 4904 de 2009)
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Ampliada)(Del representante legal)
- Cédula de extranjería: 1 Fotocopia(s)-(Del representante legal)
- Certificado técnico de seguridad: 1 Copia(s) (Acordes a las normas de prevención y atención de desastres emitido por Bomberos, Empresa Aseguradora o Inspección de Policía. Según lo establecido en el numeral 2.4.7 del Decreto 214 de 2007 artículo 23)
- Concepto sanitario: 1 Original(es), 1 Fotocopia(s) (Cumplir con las normas sanitarias y ambientales para establecimientos educativos)

*Estar constituido y representado legalmente ante la Cámara de Comercio

*Contar con el permiso de uso de suelo (Para concepto educativo)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

6 Meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

SUBSIDIOS EDUCATIVOS PARA PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR FORMAL DEL NIVEL TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y PROFESIONAL.

Inscribirse en la página a través de la página de la s.e.b. en las fechas preestablecidas por la S.E.B.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, WWW.SE.B.GOV.CO

REQUISITOS

Residir en la ciudad de Bucaramanga y los requisitos propios de cada convocatoria.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Tres (3) meses

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: edusuperior@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROMOVIDOS POR PARTICULARES PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA

Visita domiciliaria y se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Hoja de vida del Director y/o del Representante Legal: 1 Original(es)(Director y del Representante Legal) Anexando los soportes académicos)
- Resoluciones anteriormente emitidas: 1 Copia(s)(Para instituciones que ya existan)
- Certificado de tradición y libertad: 1 Fotocopia(s)(Si es propietario, o Contrato de Arrendamiento)
- Propuesta de los programas a ofertar: 1 Original(es)(Debe incluir los costos de los programas educativos a ofertar
- Plan Escolar para la Gestión del Riesgo: 1 Copia(s)(Donde se cumplan las normas de seguridad, lo expide: Bomberos de Bucaramanga, Empresa Aseguradora Certificada, Inspección de Policía)

ORGANIZACIONES

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s)(Indicando identificación completa del Representante legal, explicación de su naturaleza jurídica (Persona jurídica o natural, sociedad de hecho) y la dirección donde se encuentre ubicada la planta física de la Institución, y domicilio principal.
- Proyecto Educativo Institucional (PEI): 1 Original(es)(La propuesta de PEI deberá contener por lo menos la información contenida en el artículo 4 del Decreto 3433 de 2008 - Se debe presentar en medio físico y digital (Cd))
- Concepto de uso del suelo: 1 Original(es)(De los inmuebles de la planta física propuesta - Se puede consultar por medio del sitio web <http://cec.bucaramanga.gov.co/>)
- Estar constituido y representado legalmente ante la Cámara de Comercio
- Certificado de permiso de ocupación: 1 Original(es)(Este documento lo puede suplir con la presentación del acto de reconocimiento para el caso de que las instalaciones ya existan)

- Concepto sanitario: 1 Original(es) (Este documento lo puede suplir con la presentación del acta de visita - Lo emite la Secretaría de salud y ambiente municipal)
- Licencia de construcción: 1 Original(es) (Este documento lo puede suplir con la presentación del acto de reconocimiento para el caso de que las instalaciones ya existan - Donde se mencione que la obra es para uso educativo)
- Hoja de vida del Director y/o del Representante Legal: 1 Original(es) (Director y del Representante Legal) (Anexando los soportes académicos)
- Resoluciones anteriormente emitidas: 1 Copia(s) (Para instituciones que ya existan)
- Certificado de tradición y libertad: 1 Fotocopia(s) (Si es propietario, o Contrato de Arrendamiento)
- Propuesta de los programas a ofertar: 1 Original(es) (Debe incluir los costos de los programas educativos a ofertar)
- Plan Escolar para la Gestión del Riesgo: 1 Copia(s) (Donde se cumplan las normas de seguridad, lo expide: Bomberos de Bucaramanga, Empresa Aseguradora Certificada, Inspección de Policía)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

6 meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

AUXILIO FUNERARIO POR FALLECIMIENTO DE UN DOCENTE PENSIONADO

Visita domiciliaria y se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formato de solicitud auxilio funerario y seguro por muerte.
- Cédula de ciudadanía Del docente, la cual debe estar ampliada y legible.
- Registro civil de defunción: 1 Copia(s) - Del educador.
- Factura con sello de cancelación: 1 Original(es) (En que conste la cuantía de los gastos y el nombre e identificación de la persona que lo sufragó).
- Cédula de ciudadanía: 1 Fotocopia(s) (De cada uno de los beneficiarios).
- Resolución que lo pensionó: 1 Original(es) (Por el Fondo del Magisterio).
- Comprobante de pago de la última mesada pensional: 1 Original(es).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal, Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

SEGURO POR MUERTE A BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario Formato de solicitud auxilio funerario y seguro por muerte
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s) (Del docente, la cual debe estar ampliada y legible)
- Registro civil de defunción del educador: 1 Original(es)
- Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios: 1 Fotocopia(s) (El cual debe estar ampliado y legible)
- Acto administrativo de retiro definitivo del servicio si está retirado o acto administrativo que declara la vacancia por fallecimiento: 1 Fotocopia(s)
- Publicación de los edictos: 1 Copia(s) (Uno (1) por 30 días publicado o dos (2) con intervalos de 15 días cada uno)
- Certificado de ingresos y retenciones del educador: 1 Original(es) (Donde conste que tenía a cargo a los hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente)

*Cumplir con el tiempo de servicio requerido

*Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Cuando se trate de accidente de trabajo

Documento

- Acta del accidente firmada por el superior inmediato: 1 Original(es)

Anotaciones Adicionales: En el acta debe constar las circunstancias de modo, tiempo y lugar del hecho

*En caso de hermanas mayores beneficiarias

- Certificado de entidades administradoras de pensión indicando si se encuentran o no pensionadas: 1 Original(es)

*En caso de hermanas mayores pensionadas

- Resolución que la pensionó: 1 Copia(s)

*En caso de ser mas de un beneficiario

- Formulario-Formato detalle de beneficiarios

*En caso que el educador sea casado

- Registro civil de matrimonio:1 Original(es)(Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud)

*En caso que el educador sea soltero

- Registro civil de nacimiento del educador:1 Original(es)(En donde se refleje el nombre de los padres para demostrar parentesco)

*En caso que el educador tenga beneficiarios menores de edad

- Registro civil de nacimiento:1 Original(es) De cada uno de los beneficiarios

*En caso que el educador tenga hermanos beneficiarios

- Manifestación expresa de dependencia económica:1 Original(es)(De hermanos menores de 18 años y hermanas mayores que dependían económicamente del educador)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario:Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel :(57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN POST-MORTEM PARA BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío al fiduprevisora s.a para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario-Formato de solicitud sustitución pensional y pensiones post-mortem
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s) (Del educador, la cual debe estar ampliada y legible)
- Registro civil de nacimiento o partida de bautismo para los nacidos antes del 11 de junio de 1938: 1 Copia(s)(Si el educador era soltero el certificado debe reflejar el nombre de los padres para demostrar parentesco)
- Registro civil de defunción del educador: 1 Copia(s)
- Publicación de edictos: 1 Original(es) (Uno (1) por 30 días publicado o dos (2) con intervalos de 15 días cada uno)
- Registro civil de matrimonio: 1 Copia(s)(Con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a fecha de radicación de la solicitud)
- Documento de identidad de cada uno de los beneficiarios: 1 Copia(s)(El cual debe estar ampliado y legible)
- Registro civil de nacimiento de cada uno de los beneficiarios: 1 Copia(s)(Para extranjeros documento equivalente en su país)
- Resolución que lo pensionó: 1 Fotocopia(s)(Si el educador fallecido devengaba pensión)
- Certificado laboral por cada entidad donde indique tiempos de servicio y entidad a donde se hicieron los aportes: 1 Fotocopia(s)(Cuando haya tiempos de servicio diferentes a los tiempos docentes)

Condiciones

- Cumplir con el tiempo de servicio requerido
- Haber realizado los aportes de ley al fondo del magisterio

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*En caso de ser mas de un beneficiario

- Formulario- Formato detalle de beneficiarios

- *Para pensión post-mortem 18 años • Manifestación de terceros en donde conste que el cónyuge sobreviviente convivió con el docente hasta la fecha de su fallecimiento: 1 Original(es)
- *Para pensión post-mortem 20 años
- Manifestación de terceros en donde conste que el cónyuge sobreviviente, compañera o compañero permanente convivió con el docente hasta la fecha de su fallecimiento: 1 Original(es) (En caso de la compañera (o) permanente debe demostrar la convivencia permanente con el docente, dos años antes de su fallecimiento)
 - Certificado de escolaridad: 1 Original(es) (Expedido por el establecimiento donde se cursan los estudios, el cual debe estar reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, el certificado debe indicar nombre de la carrera, pensum académico, jornada de estudio, intensidad horaria, semestre que cursa o año lectivo, debe ser educación formal y presencial)
 - Certificado de invalidez de hijos mayores o hermanos: 1 Original(es) (Expedido por la entidad médico asistencial donde se encuentra afiliado el educador indicando: la causa invalidante, el porcentaje de la pérdida de la capacidad y la fecha de la calificación de la invalidez, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de radicación)
 - Manifestación expresa de dependencia económica de hijos mayores estudiantes y/o inválidos: 1 Original(es)
 - Manifestación expresa de dependencia económica de padres y/o hermanos inválidos: 1 Original(es)
 - Fallo o sentencia judicial que otorga curaduría o tutoría: 1 Original(es) (Si el beneficiario esta a cargo de persona diferente al cónyuge sobreviviente)
 - Certificado de entidades administradoras de pensión indicando si se encuentran o no pensionados: 1 Original(es) (En caso de padres beneficiarios y/o hermanos inválidos, si se encuentran pensionados anexar resolución que los pensionó)
 - Manifestación expresa de los beneficiarios sobre si devenga o no pensión: 1 Original(es)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

30 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

Tel : (57-7) 6337000

Email: yayanquen@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CERTIFICADO DE SALARIO Y TIEMPO DE SERVICIO

Radicación en ventanilla del formato, de acuerdo a la novedad, con los soportes descritos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, WWW.SEB.GOV.CO

REQUISITOS

- Diligenciar el formato establecido y adjuntar los documentos requeridos.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

35 Días.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840- Estampilla Pro-Hospital, Pro-Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel:(7) 6337000 Ext. 376

Email: squijano@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

ASCENSO O REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE OFICIAL

Se realiza el acto administrativo previo requisitos aportados por el docente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

- Tener tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha de posesión en periodo de prueba o contar con tiempo de servicio en otra entidad territorial sin existir solución de continuidad entre la vinculación anterior y la actual.
- Estar inscrito en el escalafón docente oficial

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

El Ministerio de Educación fija las características del pago del PIN (Pesos (\$)) Avalúo y/o liquidación.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación- Oficina de Escalafón Docente
Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm
Tel : (57-7) 6337000
Email: hcbeltran@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

FUSIÓN O CONVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES

Se realiza mediante acto administrativo como novedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplimiento requisitos de la normatividad vigente.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Ext. 385

Email: omaira_324@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

REPORTE DE NOVEDADES DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EN BUCARAMANGA

Cumplimiento al P.E.I. aprobado por el municipio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplimiento requisitos de la normatividad vigente.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (7) 6337000 Ext. 385

Email: omaira_324@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

INSCRIPCIÓN EN EL ESCALAFÓN DOCENTE

Para docentes oficiales se realiza la inscripción en el registro público de carrera docente y para los docentes no oficiales la inscripción en el escalafón docente nacional.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formato de solicitud de inscripción.
- No oficial: Fotocopias autenticadas de los títulos académicos y fotocopia ampliada del documento de identificación.
- Oficiales: Título académico o acreditación pedagógica en el caso de profesionales no licenciados

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles..

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación /

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Ext. 385

Email: hbeltran@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

ASCENSO EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE

Se realiza del acto administrativo previo requisitos aportados por el docente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Certificado de la Institución Educativa: 1 Original(es), 1 Copia(s) (Donde se especifique que actualmente se encuentra laborando y la fecha de vinculación con la misma.)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

* Si su profesión es perito o experto en educación y desea ascender al grado siete (7)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

* Si el docente ha participado efectivamente en un estudio científico de la educación

- Informe final de la investigación :1 Original(es) (Validado por el Comité de Capacitación Docente el cual otorgará el número de créditos válidos para el ascenso que podrá oscilar de cinco (5) a once (11) según la profundidad y trascendencia)

* Si el docente perteneciera a un colegio o institución privada

- Certificación del tiempo de servicio en la docencia: 1 Original(es) (Que contenga nombre y apellidos completos, identificación, última dirección residencial, categoría o grado en el escalafón y especialidad en el mismo, meses y días de trabajo en el año respectivo, calidad de profesor por horas o docente de tiempo completo, materias dictadas y curso o cursos en que las dictó)

* Si su profesión es perito o experto en educación y desea ascender al grado cuatro (4)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación: 1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo cinco (5) créditos)

* Si su profesión es perito o experto en educación y desea ascender al grado ocho (8)
Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación: 1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo siete (7) créditos)

* Si su profesión es perito o experto en educación y desea ascender al grado tres (3)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es bachiller pedagógico o normalista superior y adelantan formación de pregrado en educación

- Certificado de notas universitarias :1 Copia(s) (En el cual se indique la formación parcial correspondiente a dos (2) semestres o a un año (1) académico completo, el cual le servirá como requisito de capacitación para el ascenso al grado inmediatamente siguiente de acuerdo con su título)

*Si su profesión es bachiller pedagógico y desea ascender al grado cinco (5)

Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo seis (6) créditos)

*Si su profesión es bachiller pedagógico y desea ascender al grado cuatro (4))

Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es bachiller pedagógico y desea ascender al grado dos (2)

Cumplir dos (2) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es bachiller pedagógico y desea ascender al grado ocho (8)

Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es bachiller pedagógico y desea ascender al grado seis (6)

Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es bachiller pedagógico y desea ascender al grado siete (7)

Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo siete (7) créditos)

*Si su profesión es bachiller pedagógico y desea ascender al grado tres (3)

Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo cinco (5) créditos)

*Si su profesión es licenciado en ciencias de educación y desea ascender al grado catorce (14)

No tener sanciones con exclusión del escalafón docente

Cumplir dos (2) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso (Deberá ser reconocida por el Ministerio de Educación Nacional)

- Título posgrado:1 Copia(s)
- Certificado de idoneidad del título de posgrado:1 Original(es) Expedido por el Ministerio de Educación Nacional, podrá solicitarlo vía web ingresando por la página www.mineducacion.gov.co, en la opción trámites / Educación Superior/ Ventanilla Única del Ministerio de Educación Nacional/ escoge la opción Solicitud de certificación de idoneidad del título de postgrado)

*Si su profesión es licenciado en ciencias de educación y desea ascender al grado diez (10)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es licenciado en ciencias de educación y desea ascender al grado doce (12)
Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es licenciado en ciencias de educación y desea ascender al grado nueve (9)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo cinco (5) créditos)

*Si su profesión es licenciado en ciencias de educación y desea ascender al grado ocho (8)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es licenciado en ciencias de educación y desea ascender al grado once (11)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo seis (6) créditos)

*Si su profesión es licenciado en ciencias de educación y desea ascender al grado trece (13)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo siete (7) créditos)

*Si su profesión es perito o experto en educación y desea ascender al grado cinco (5)
Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es perito o experto en educación y desea ascender al grado seis (6)

Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo seis (6) créditos

*Si su profesión es profesional con título universitario o licenciado en ciencias de educación y adelantan formación de postgrado en educación

- Certificado de notas universitarias :1 Original(es) (Donde se indique la formación parcial correspondiente a dos (2) semestres o a un año (1) académico completo, el cual le servirá como requisito de capacitación para el ascenso al grado inmediatamente siguiente de acuerdo con su título)

*Si su profesión es profesional con título universitario educación y desea ascender al grado diez (10)

Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo seis (6) créditos

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea ascender al grado catorce (14)

Cumplir dos (2) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

No tener sanciones con exclusión del escalafón docente

- Obra de carácter científico, pedagógico y/o técnico:1 Original(es) (Reconocida por el Ministerio de Educación Nacional
- Título posgrado:1 Copia(s)
- Certificado de idoneidad del título de postgrado:1 Original(es) Expedido por el Ministerio de Educación Nacional, podrá solicitarlo vía web ingresando por la página www.mineduccion.gov.co, en la opción trámites / Educación Superior/ Ventanilla Única del Ministerio de Educación Nacional/ escoge la opción solicitud de certificación de idoneidad del título de postgrado)

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea ascender al grado doce (12)

Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo siete (7) créditos)

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea ascender al grado nueve (9)

Cumplir tres (3) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea ascender al grado ocho (8)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo cinco (5) créditos

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea ascender al grado once (11)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea ascender al grado siete (7)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea ascender al grado trece (13)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo siete (7) créditos

*Si su profesión es profesional con título universitario y desea realizar ingreso al grado seis (6)

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (Haber cursado y aprobado programas especiales de estudios pedagógicos que tengan una duración no inferior a un (1) año y que éstos sean ofrecidos por las universidades y demás instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras que posean una facultad de educación u otra unidad académica dedicada a la educación.)

*Si su profesión es tecnólogo en educación y desea ascender al grado seis (6)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es tecnólogo en educación y desea ascender al grado diez (10)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

*Si su profesión es tecnólogo en educación y desea ascender al grado nueve (9)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo seis (6) créditos

- *Si su profesión es tecnólogo en educación y desea ascender al grado ocho (8)
Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- *Si su profesión es tecnólogo en educación y desea ascender al grado once (11)
Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso
 - Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo siete (7) créditos)

- *Si su profesión es tecnólogo en educación y desea ascender al grado siete (7)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso
 - Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo cinco (5) créditos)

- *Si su profesión es técnico o experto en educación (normalista) y desea ascender al grado cinco (5)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- *Si su profesión es técnico o experto en educación (normalista) y desea ascender al grado diez (10)
Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso
 - Certificación de capacitación:1 Original(es) (De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo siete (7) créditos)

- *Si su profesión es técnico o experto en educación (normalista) y desea ascender al grado nueve (9)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- *Si su profesión es técnico o experto en educación (normalista) y desea ascender al grado ocho (8)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso
 - Certificación de capacitación:1 Original(es) (Anotaciones Adicionales: De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo seis (6) créditos)

- *Si su profesión es técnico o experto en educación (normalista) y desea ascender al grado seis (6)
Cumplir tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

- Certificación de capacitación: 1 Original(es) De los cursos avalados por los Comités de Capacitación Docente, en la cual se otorgue como mínimo cinco (5) créditos)

*Si su profesión es técnico o experto en educación (normalista) y desea ascender al grado siete (7)

Cumplir cuatro (4) años de contados a partir de la fecha indicada en el último ascenso

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Ext. 385

Email: hbeltran@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

TRASLADO DE UN CUPO ESTUDIANTIL ENTRE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN BUCARAMANGA

Inscribirse en la página S.E.B. y solicitar el cupo en el mes de septiembre de acuerdo a la resolución de cobertura.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, WWW.SEB.GOV.CO

REQUISITOS

Formato de inscripción virtual diligenciado.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Tres (3) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializada CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Ext. 393 - 364

Email: cobertura.educativa@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

ASIGNACIÓN DE CUPO ESTUDIANTIL EN LAS INSTITUCIONES OFICIALES DE BUCARAMANGA

Inscribirse en la página S.E.B. y solicitar el cupo en el mes de septiembre de acuerdo a la resolución de cobertura.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, WWW.SEB.GOV.CO

REQUISITOS

Formato de inscripción virtual diligenciado y soportes de situaciones de vulnerabilidad adjuntos.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Tres (3) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Atención Municipal Especializado CAME

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 337000 Ext. 393 - 364

Email: cobertura.educativa@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

APOSTILLAR DOCUMENTOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN BUCARAMANGA

Revisión documental y refrendación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Oficio o formato donde indica la solicitud.
- Documentos a apostillar en original con la firma autenticada del rector de la Institución Educativa.
- Esperar al estudio que realiza el área de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación sobre la legalidad de los documentos.
- La Secretaría de Educación sella y firma los documentos.
- Se entregan al interesado para que proceda a autenticar firmas y lo remita al Ministerio de Comercio Exterior para el apostillado en dicha entidad

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840- Estampilla Pro-Hospital, Pro-Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación

Carrera 11 N° 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio CAME

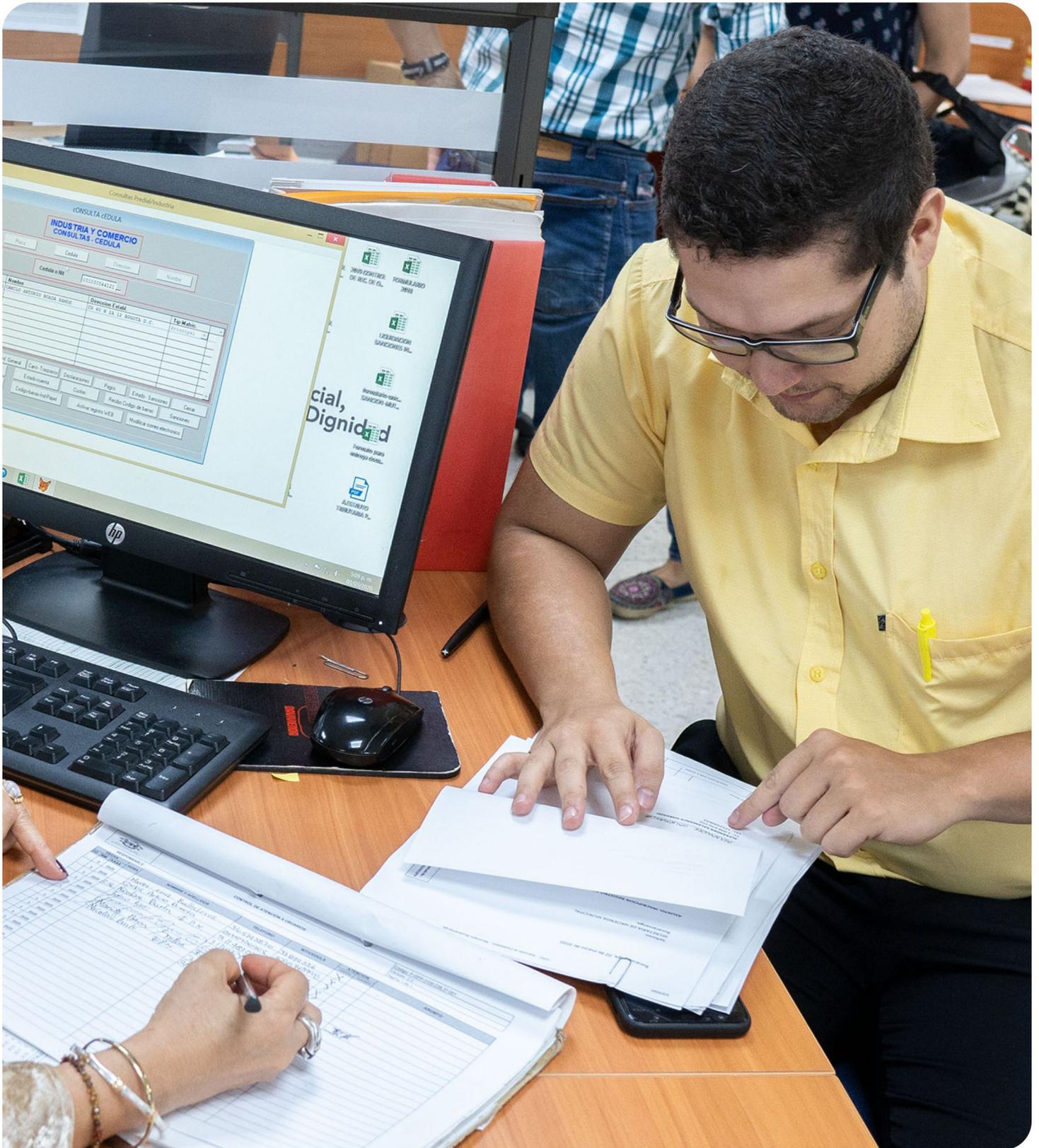
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 11:30 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel : (57-7) 6337000 Ext. 394

Email: iprada@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0



REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Incorporarse al mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Copia de la cedula de Ciudadania • Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o acta de inicio consorcial
- Registro Único Tributario RUT
- Cuando la actividad económica requiere de obras literarias o artísticas-Certificado derechos de autor de obras literarias o artísticas

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (57-7) 6337000 Ext 250, 260, 268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES EN LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

Reconocimiento y pago de la mesada pensional a beneficiarios del trabajador(a) oficial o pensionado fallecido, cuando cumplan los requisitos consagrados en la Ley.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud y una copia (Dirigida a la Secretaría de Hacienda indicando, Nombre completo, Número de identificación, Dirección de correspondencia, Teléfono, firmada por el beneficiario.)
- Copia de la cedula de Ciudadanía
- Solicitud de prestaciones económicas con sus respectivos anexos

Condiciones

- Registro civil de matrimonio y/o Declaración extra-juicio de Convivencia y dependencia económica con el pensionado al momento del fallecimiento
- Para hijos entre los 18 y 25 años-Certificado de escolaridad:1 Copia(s) (Actualizarlo cada semestre.)
- Certificado de Invalidez:1 Copia(s) Debidamente calificado por la Junta Regional de calificación de Invalidez
- Si el Trabajador(a) Oficial fallece.-Certificado de defunción:1 Copia(s) Emitido por el Médico o entidad autorizada)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

60 días hábiles (Siempre y cuando se dé el cumplimiento de los requisitos por parte de los peticionarios).

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 250, 260, 268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

AUXILIO PARA GASTOS DE SEPELIO

Obtener el reconocimiento y pago a quien compruebe haber sufragado los gastos de entierro de un afiliado o pensionado del Fondo Territorial de Pensiones, este auxilio será equivalente al último salario base de cotización, o al valor correspondiente a la última mesada pensional recibida, según sea el caso, sin que pueda ser inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, ni superior a diez (10) veces dicho salario.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Certificado de defunción: 1 Original(es)
- Copia del Documento de identidad del fallecido y del peticionario
- Solicitud por escrito (Indicando la intención de obtener el auxilio funerario, nombre completo, número de documento de identidad, dirección y teléfono.)
- Comprobante de pago Original
- Último desprendible de pago
- Tramites a tercero: Poder original

DURACIÓN DEL TRÁMITE

20 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 250, 260, 268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes

REGISTRO DE MARCAS DE GANADO

Obtener el registro de los hierros que permiten identificar y marcar en forma permanente los animales de las especies bovinas, bufalinas y sus derivados.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud y una copia (Dirigida al Secretario(a) de Hacienda Municipal, indicando el Corregimiento y/o Vereda, Nombre de la finca donde se encuentra el ganado, clase de ganado, realizar el croquis de la marca en la carta de solicitud.)
- Copia de la cedula de Ciudadania

Condiciones

- Registro civil de matrimonio y/o Declaración extra-juicio de Convivencia y dependencia económica con el pensionado al momento del fallecimiento
- Para hijos entre los 18 y 25 años-Certificado de escolaridad:1 Copia(s) (Actualizarlo cada semestre.)
- Certificado de Invalidez:1 Copia(s) Debidamente calificado por la Junta Regional de calificación de Invalidez
- Si el Trabajador(a) Oficial fallece.-Certificado de defunción:1 Copia(s) Emitido por el Médico o entidad autorizada)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Días habiles....

VALOR DEL TRÁMITE

3 UVT

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 250, 260, 268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes

IMPUESTO AL DEGÜELLO DE GANADO MENOR

Declaración y pago que todo propietario o poseedor debe realizar por el sacrificio del ganado menor, tales como el porcino, ovino, caprino y demás especies menores en la jurisdicción de éste municipio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Guía de degüello(Donde se describa el número de ganado menor sacrificado,ORIGINAL)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día hábil

VALOR DEL TRÁMITE

Tarifa equivalente al TREINTA (30%) por ciento de una Unidad de Valor Tributario (U.V.T.) por cada semoviente

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 250-260-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondiente

SOBRETASA MUNICIPAL O DISTRITAL A LA GASOLINA MOTOR

Declaración y pago que se genera por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción. Los responsables son los distribuidores mayoristas, los productores e importadores, los transportadores y expendedores al detal cuando no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que transporten o expendan y los distribuidores minoristas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario de declaración de la sobretasa municipal y distrital a la gasolina motor

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

- Avalúo y/o liquidación

*La Tarifa de la sobretasa a la Gasolina Motor será del dieciocho y medio por ciento (18.5%) del precio de referencia de venta al público

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 Ext 250-260-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN LINEA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

IMPUESTO A LA PUBLICIDAD VISUAL EXTERIOR

Declaración y pago del impuesto por la instalación y exhibición de toda publicidad exterior visual o medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas..

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Orden de liquidación del impuesto(emitida por la secretaria del interior)

Condicion

* Tener en cuenta las condiciones establecidas en el Decreto 264 de 2007 y la Secretaría del Interior Municipal

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 días hábiles...

VALOR DEL TRÁMITE

- Avalúo y/o liquidación

** Transitorio: La publicidad de carácter transitorio es decir aquella que está destinada a mantenerse por un lapso igual o inferior a treinta (30) días y cuya dimensión es de cuarenta y ocho (48) metros cuadrados, causará un impuesto e un (1) salario mínimo legal mensual vigente. La publicidad de carácter transitorio y cuyas dimensiones sean superiores o inferiores a cuarenta y ocho (48) metros cuadrados causara un impuesto proporcional a lo establecido anteriormente.

*Permanente: La publicidad de carácter permanente es decir aquella que se conserve por un término superior a treinta (30) días y cuya dimensión es de cuarenta y ocho (48) metros cuadrados causará un impuesto equivalente a cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por año. La publicidad de carácter permanente y cuyas dimensiones sean superiores o inferiores a cuarenta y ocho (48) metros cuadrados causará un impuesto proporcional a lo establecido anteriormente.



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 250-260-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Pago del tributo de alumbrado público que se refiere a la iluminación de parques y demás espacios públicos de libre circulación con el objeto de garantizar la visibilidad de zonas peatonales o vehiculares.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Liquidar el impuesto de alumbrado público a aquellos usuarios del servicio de energía eléctrica a los cuales la empresa de energía no liquida dicho impuesto dentro de su factura de consumo.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato

VALOR DEL TRÁMITE

- Avalúo y/o liquidación

*De conformidad con los sectores económicos que señala la Ley 142 de 1994, Industrial 5%, comercial 15%, residencial 10%

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 250-260-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Alagando los requisitos y soportes correspondientes.

IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Pago que se genera por la realización o presentación de espectáculos públicos diferentes de los espectáculos de artes escénicas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud (indicando nombre del solicitante, dirección, evento a realizar, lugar y valor de la boletería. Anexar descripción del espectáculo: lugar, tiempo de duración y como se desarrollará)
- Copia de la cedula de Ciudadanía del representante legal o rut persona natural
- Formulario de Impuesto de espectáculos públicos impuesto ley del deporte

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

- Avalúo y/o liquidación

*El impuesto equivaldrá al veinte por ciento (20%) sobre los ingresos brutos, obtenidos sobre el monto total de boletas vendidas. Si hay lugar se cobrará: el 10% de Ley del Deporte o 10% Ley de las Artes Escénicas, 10% impuesto municipal, (Artículo 126 del Acuerdo 044 de 2008)

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 250-260-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

RETIRO DE AVISOS Y TABLEROS DE UNA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO

Informar el retiro de los avisos y tableros a fin de no liquidar el correspondiente impuesto en las declaraciones privadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud (olicitud escrita dirigida al Secretario(a) de Hacienda, indicando: Nombre del Representante Legal, número de documento de identidad o NIT, teléfono y dirección del solicitante, fecha de retiro del aviso o tablero).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 días hábiles...

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 260-250-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

REGISTRO DE INFORMACIÓN PARA AGENTES RETENEDORES EN BUCARAMANGA (EXÓGENA)

Los agentes retenedores del impuesto de industria y comercio que hubieren practicado retenciones en el municipio de Bucaramanga, por concepto de este impuesto durante el año gravable anterior, deberán suministrar la información (en medio magnético, archivo en excel) en relación con el sujeto de retención (a quien se le practico la retención) en la plataforma de la página web del Municipio).

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, INGRESANDO AL SIGUIENTE LINK:
[HTTP://PAGOSEL.BUCARAMANGA.GOV.CO/GENERAL/IDENTIFICACION.ASPX](http://PAGOSEL.BUCARAMANGA.GOV.CO/GENERAL/IDENTIFICACION.ASPX)

REQUISITOS

- Ingresar al aplicativo y seguir las instrucciones

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediata.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda
Carrera 11 No. 34-52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2 Oficina #2
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Tel: (7) 6337000 - Ext 260-250-268
Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

FACILIDADES DE PAGO PARA LOS DEUDORES DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

Conceder a favor del deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de obligaciones tributarias-Acuerdo de pago o compromiso de pago.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud escrita (dirigida al Tesorero General, donde indique: nombre completo, documento de identificación, teléfono, dirección de correspondencia, correo electrónico), Plazo solicitado, garantía, cuota inicial equivalente al 30% del valor total de la deuda
- Copia de la cedula de ciudadanía

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 260-250-268

Email: lfbueno@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La Tesorería General remitió comunicaciones masivas a los contribuyentes indicando facilidades de pago, así mismo indicando correo electrónico y numero de contacto para que los ciudadanos se comuniquen con la Tesorería General. Las solicitudes también se pueden presentar a través del módulo PQSD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co

ESTADO DE CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Conocer el estado de las obligaciones tributarias como contribuyente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Presentar documento de identidad o documento que haga que acredite la facultad de solicitar información

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 260-250-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La Secretaría de Hacienda junto con la Oficina TIC habilitaron en la página web www.bucaramanga.gov.co la posibilidad de consultar los estados de cuenta de contribuyentes de Impuesto Predial Unificado, así como generar el recibo y realizar pagos en línea. Estos estados de cuenta también se pueden solicitar a través del módulo PQSD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co

DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO Y PAGOS DE LO NO DEBIDO

Obtener la devolución y/o compensación de pagos, si tiene pagos en exceso o lo no debido, es decir, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones tributarias o ha efectuado pagos sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud por escrito

*:Obtener la devolución y/o compensación de pagos, si tiene pagos en exceso o lo no debido, es decir, si ha cancelado sumas mayores por concepto de obligaciones tributarias o ha efectuado pagos sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento.

- Recibo o consignación del pago: 1 Original
- Documento adicional:Poder cuando lo solicitan terceros

DURACIÓN DEL TRÁMITE

50 días hábiles...

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 260-250-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Exoneración total de la obligación que tienen las personas naturales y jurídicas propietarias o poseedoras de predios, de conformidad con la causal determinada por las respectivas jurisdicciones territoriales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud (Indicando la identificación completa del contribuyente responsable y suscrita por el representante de la misma. No causará impuesto predial: a. Los inmuebles de propiedad de la iglesia católica, destinados al culto y vivienda de las comunidades religiosas, a las curias diocesanas y arquidiócesanas, casas episcopales y cúrales, y seminarios conciliares. b. Los inmuebles de propiedad de otras iglesias diferentes a la católica, reconocidas por el Estado Colombiano, en la parte destinada exclusivamente al templo para el culto público y vivienda pastoral. c. Los bienes de uso público de que trata el artículo 674 del Código Civil. d. Los predios que se encuentren definidos legalmente como parques naturales o como parques públicos de propiedad de entidades estatales. e. Los predios de propiedad del Municipio de Bucaramanga (Se debe verificar por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público del Municipio de Bucaramanga o quien haga sus veces). f. Los predios de propiedad de delegaciones extranjeras acreditadas ante el Gobierno Colombiano y destinados en forma exclusiva a la sede, uso y servicio de la misión diplomática respectiva. g. Los predios que deban recibir el tratamiento de exención en virtud de tratados internacionales que obliguen al Estado Colombiano. h. Las Tumbas, Bóvedas y osarios de los cementerios siempre y cuando estén en cabeza de los usuarios particulares)
- Escritura Pública registrada de adquisición del inmueble
- Copia de la cedula de Ciudadanía del representante legal
- Registro Único Tributario-RUT
- Certificado de libertad y tradición del inmueble objeto de la exención(copia)

Condicion

*Estar inscrito en la Cámara de Comercio

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Meses

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 260-251-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

CORRECCIÓN DE ERRORES E INCONSISTENCIAS EN DECLARACIONES Y RECIBOS DE PAGO

Corrección de la información contenida en las declaraciones y/o en los recibos oficiales de pago, que presenten errores de diligenciamiento por parte del contribuyente, en datos tales como errores u omisiones en el concepto del tributo que se cancela, año y/o período gravable, errores de documento de identificación, errores aritméticos, siempre y cuando la inconsistencia no afecte el valor o liquidación del impuesto declarado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud dirigida al Secretario(a) de Hacienda indicando, nombre completo, número de identificación, dirección de correspondencia y teléfono. Especificar la corrección, el año gravable, declaración tributaria
- Copia de documento de identidad

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2 Oficina #2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 260-250-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allogando los requisitos y soportes correspondientes.

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

Obtener la certificación donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con la entidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Debe informar el número predial del inmueble

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

1 salario legal vigente diario

*Todo certificado de paz y salvo que expida la Contraloría Departamental y Municipal, el Departamento y sus entidades descentralizadas, el municipio y sus entidades descentralizadas, se gravaran con el veinte por ciento (20%) de un salario mínimo diario legal vigente

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 260-250-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La Secretaría de Hacienda junto con la oficina TIC gestionaron desarrollo tecnológico, que permite a las notarías del Área Metropolitana de Bucaramanga consultar y generar en línea los paz y salvos de Impuesto Predial Unificado y Valorización.

CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Obtener la cancelación del registro de industria y comercio cuando cesen definitivamente el desarrollo de actividades industriales, comerciales o de servicios sujetas a dicho impuesto.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario dado por la entidad para informar la clausura de actividades económicas
- Certificado de cancelación de la Cámara de Comercio (Original)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1Mese.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 Ext 260-250-268

Email: m.forero@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PRIVADA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Cumplir con el deber formar de declarar con o sin pago el impuesto de industria y comercio generado por el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, en forma permanente u ocasional en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos.. El resultado del trámite debe corresponder a: Formulario de declaración privada recepcionado a través de los diferentes mecanismos previstos para tal fin, bien sea con o sin pago.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? **PARCIALMENTE,**
[HTTP://PORTALDECLARACIONES.BUCARAMANGA.GOV.CO:8080/PORTALALCALDIA/SERVLET/COM.PORTALALCALDIA.LOGIN](http://portaldeclaraciones.bucaramanga.gov.co:8080/portalalcaldia/servlet/COM.PORTALALCALDIA.LOGIN)

REQUISITOS

Documentos:

- Formulario Único Nacional (Impuestos de Industria, Comercio, Servicios, Financieros, Avisos y Tableros)

Condicion:

*Estar registrado como contribuyente del impuesto de industria y comercio en el Municipio de Bucaramanga

*Realizar o haber realizado durante el correspondiente año gravable una actividad industrial, comercial o de servicios en el Municipio de Bucaramanga. La declaración privada debe haber sido firmada por quien debe cumplir con el deber formal, su representante, Contador Público o Revisor Fiscal

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmedianata

VALOR DEL TRÁMITE

Avalúo y/o liquidación

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 250, 260, 268

Email: nsrojas@bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

PAGO DE LA LIQUIDACIÓN OFICIAL DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.

El impuesto predial unificado, es un gravamen real que recae sobre los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Bucaramanga y se genera por la existencia del mismo. No existe formulario y el contribuyente solo conoce su liquidación oficial y hace el pago de la misma a través de los mecanismos de pago ofrecidos, entre ellos el pago electrónico o pse.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA?
[HTTP://WWW.BUCARAMANGA.GOV.CO/TRAMITES/TRAMITES/](http://www.bucaramanga.gov.co/tramites/tramites/)

REQUISITOS

liquidación del impuesto

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmedianata

VALOR DEL TRÁMITE

Avalúo y/o liquidación

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 250, 260, 268

Email: nsrojas@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

La Secretaría de Hacienda junto con la Oficina TIC habilitaron en la página web www.bucaramanga.gov.co la posibilidad de consultar, generar el recibo y pagar en línea del Impuesto Predial Unificado de manera aletrónica. Los recibos de pago también se pueden solicitar a través del módulo PQSD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.

REGISTRO ACTUALIZADO DE CONTRIBUYENTES.

Registrar toda novedad en la cuenta corriente tributaria relativa a la identificación del declarante por cambios de contribuyente, razón social, traspaso, fusión y cualquier otra figura, cambio de actividad, dirección del establecimiento, dirección de notificación física y electrónica.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? **NO**

REQUISITOS

Identificación correcta del inmueble si se trata del impuesto predial, Nit del contribuyente de industria y comercio, periodo que va a cancelar y seguir las instrucciones de la plataforma de pago pse.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

20 Día(s) - hábil(es)

VALOR DEL TRÁMITE

Avalúo y/o liquidación

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado)

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 250, 260, 268

Email: nsrojas@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES ICA E IPU POR PSE.

Realizar el pago electrónico de los impuestos municipales a través del link dispuesto en la página para tal fin.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? WWW.REFERENCIA.GOV.CO

REQUISITOS

Documentos

- Formulario para informar la apertura o novedades de establecimientos comerciales (Se diligencia cuando existe cambio en la dirección del establecimiento y/o actividad económica).
- Formulario para informar el cambio de contribuyente (Se diligencia cuando existe cambio: de contribuyente del impuesto (Propietario) y/o en el Número de Identificación Tributaria-NIT)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día.

VALOR DEL TRÁMITE

Gratis

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 250, 260, 268

Email: nsrojas@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.

Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN PRIVADA DE ICA Y RETEICA A TRAVÉS DEL MODULO EN LA PÁGINA.

Servicio a través del cual el contribuyente se debe registrar iniciar sesión y elaborar la declaración tributaria para posteriormente imprimirla firmarla y presentarla a la Secretaría de Hacienda a través de los mecanismos dispuestos para tal.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? WWW.BUCARAMANGA.GOV.CO

REQUISITOS

- Información contable y tributaria de las operaciones gravadas en el año al cual corresponde la declaración

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato.

VALOR DEL TRÁMITE

Avalúo y/o liquidación

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 - 250, 260, 268

Email: nsrojas@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co.
Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ACUERDO MUNICIPAL 037 DE 2017.

Otorgar exención del impuesto predial unificado a los predios de propiedad de las Juntas de acción comunal únicamente frente al área destinada a su funcionamiento y/o a prestar servicios a la comunidad; los predios o áreas con destinación diferente no estarán exentos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? **NO**

REQUISITOS

- No tener la condición de contribuyente en mora por concepto de impuesto predial unificado en el Municipio de Bucaramanga o tener suscrito acuerdo de pago vigente.
- Presentar la solicitud ante la Secretaria de Hacienda la cual deberá contener: Identificación completa del contribuyente responsable; Indicación del periodo gravable objeto de la exención; La solicitud deberá estar suscrita por el contribuyente responsable o su Representante Legal; La solicitud deberá ser presentada en días hábiles del mes de enero del correspondiente año gravable; Identificación del predio y área objeto de exención; Certificación expedida por la Secretaria de Desarrollo Social en cual conste la existencia del organismo comunal y su representación legal de conformidad con la normatividad comunal, dispuesta en los artículos 4 del Decreto 2350 de 2003 y 2.3.2.1.4 del Decreto 1066 de 2015. Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de exención.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Gratuito

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 250, 260, 268

Email: nsrojas@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.

EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ACUERDO MUNICIPAL 024 DE 2017.

Otorgar exención del impuesto predial unificado a los predios de propiedad de las Juntas de acción comunal únicamente frente al área destinada a su funcionamiento y/o a prestar servicios a la comunidad; los predios o áreas con destinación diferente no estarán exentos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? **NO**

REQUISITOS

- No tener la condición de contribuyente en mora por concepto de impuesto predial unificado en el Municipio de Bucaramanga o tener suscrito acuerdo de pago vigente.
- Presentar la solicitud ante la Secretaria de Hacienda la cual deberá contener: Identificación completa del contribuyente responsable; Indicación del periodo gravable objeto de la exención; La solicitud deberá estar suscrita por el contribuyente responsable o su Representante Legal; La solicitud deberá ser presentada en días hábiles del mes de enero del correspondiente año gravable; Identificación del predio y área objeto de exención; Certificación expedida por la Secretaria de Desarrollo Social en cual conste la existencia del organismo comunal y su representación legal de conformidad con la normatividad comunal, dispuesta en los artículos 4 del Decreto 2350 de 2003 y 2.3.2.1.4 del Decreto 1066 de 2015. Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de exención.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

N.A

VALOR DEL TRÁMITE

Gratis

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda

Carrera 11 No. 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2

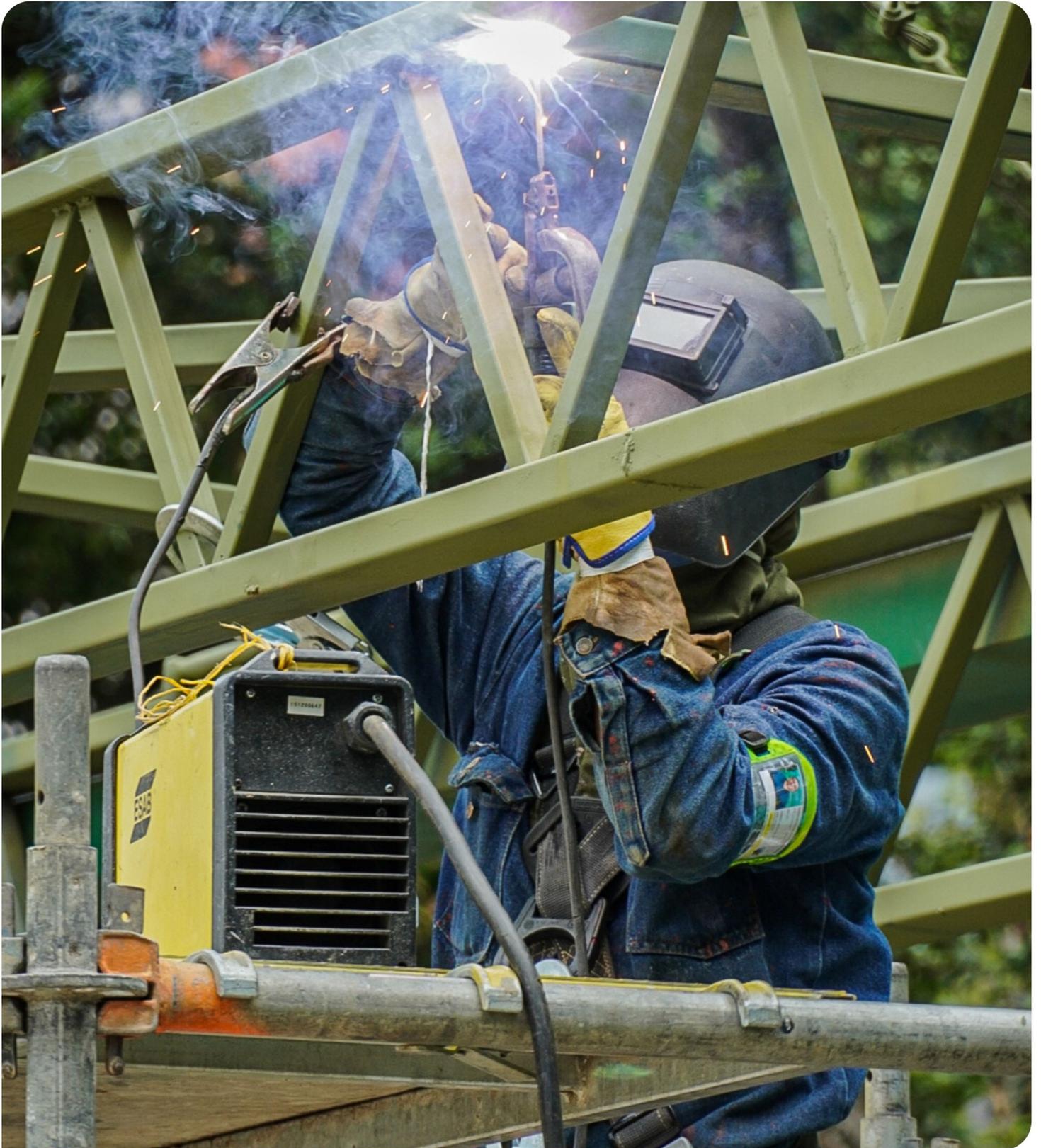
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 250, 260, 268

Email: nsrojas@bucaramanga.gov.co

TRAMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se presentan a través del módulo PQSRD dispuesto en la página web del Municipio www.bucaramanga.gov.co y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co. Allegando los requisitos y soportes correspondientes.



SOLICITUD DE MANTENIMIENTO DE MALLA VIAL URBANA O RURAL

Solicitar a la entidad competente tapar los huecos que se encuentran a lo largo de toda la malla vial del municipio de Bucaramanga, evitando de esta manera accidentes, sanciones o acciones populares interpuestas al Municipio, brindando a su vez a la ciudadanía fluidez en el tráfico. Realizar mediante la maquinaria del Municipio adscrita a la Secretaría de Infraestructura la ampliación, nivelación, perfilado, cuneteo y afirmado de vías rurales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud de la comunidad: 1 Original(es), nombres completos, dirección de correspondencia y descripción de la solicitud.

*Esta sujeto al proceso contractual de las empresas que prestan el servicio

*si el requerimiento de reparcho es por hundimientos generado por las empresa de los servicios publicos, la secretaria de infraestructura se encarga de realizar una visita tecnica y solicitar a la empresa el arreglo de la via con el concepto emitido,

para mantenimiento de vias rurales

Documentos

- Diligenciar el formato F-GDI-5000-238,37-026 SOLICITUD DE MAQUINARIA Y VEHICULOS PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y APOYO LOGISTICO
- Oficio radicado en la ventanilla unica, se pueden anexar fotos de evidencia.

*Este sera remitido al Responsable del proceso para incluir dentro de su programacion, y las solicitudes se incluyen teniendo en cuenta el recorrido.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Infraestructura

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 ext 401

Email: breyes@bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El procedimiento está habilitado para tramitar a través de la página, mediante radicación de una PQRSD.

SOLICITUD DE MANTENIMIENTO A PARQUES, ZONAS VERDES, Y SEPARADORES

Solicitud del ciudadano para mantener las zonas verdes y parques del municipio de Bucaramanga con el prado a una altura no mayor a 5 cm, mantenimiento de parques y zonas verdes (barrido, rastrillado y recogida). Realizar de una manera periódica el barrido de las zonas duras y el rastrillado de las zonas verdes de los parques y áreas verdes de las 17 comunas del municipio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), nombre completo, dirección de correspondencia con descripción de la solicitud.

Mantenimiento de parques y zonas verdes (barrido, rastrillado, y recogida): Documentos

- Carta de solicitud: 1 Original(es), nombre completo, dirección de correspondencia con descripción de la solicitud.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Infraestructura

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 414

Email: rpenaranda@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El procedimiento está habilitado para tramitar a través de la página, mediante radicación de una PQRSD.

SOLICITUD DE TALA Y MANEJO INTEGRAL DE ARBOLES, UBICADOS EN ESPACIO PÚBLICO SEGÚN AUTORIZACION EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD AMBIENTAL

Realizar el mantenimiento a los árboles ubicados en espacio público según autorización expedida por la autoridad ambiental (Área Metropolitana de Bucaramanga y/o corporación autónoma regional para la defensa de la meseta de Bucaramanga)

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), nombre completo, dirección de correspondencia.
- Autorización expedida por la autoridad Ambiental (AMB y/o CDMB)

Condición

* Se debe solicitar a la Autoridad Ambiental el permiso para la poda o corte de los árboles en AMB y/o CDMB.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

5 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Infraestructura

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 ext 414

Email: rpenaranda@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El procedimiento está habilitado para tramitar a través de la página, mediante radicación de una PQRSD, como requisito indispensable para el trámite, se debe anexar la autorización expedida por la CDMB para tal fin.

VIABILIDADES PARA USO DE PLAZOLETAS PUBLICAS

Expedir la viabilidad para el uso de plazoletas para actividades culturales y sociales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), nombre completo, dirección de correspondencia,

Condicion

* Para el prestamos de la plaza civica Luis Carlos Galan Sarmiento, deben ser para evento cultural o social y que exista disponibilidad de acuerdo a la programacion.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

5 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Infraestructura

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 ext 414

Email: rpenaranda@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Este procedimiento se encuentra suspendido hasta que se dé por superada la emergencia sanitaria.

PAZ Y SALVO ALUMBRADO PUBLICO POR ACCIDENTES DE TRANSITO

Expedir el paz y salvo a las personas que sufrieron accidentes de transito y presentaron daños en los equipos de alumbrado publico.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

•Carta de solicitud: 1 Original(es), nombre completo, dirección de correspondencia, Copia de croquis de accidente de transito, Presupuesto de daños ocasionados por el accidente de transito, Consignación de pago por valor de presupuesto de daños ocasionados

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 días hábiles

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Infraestructura

carrera 12 No 33-51

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6525252

Email: carlossaulhernandezn@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

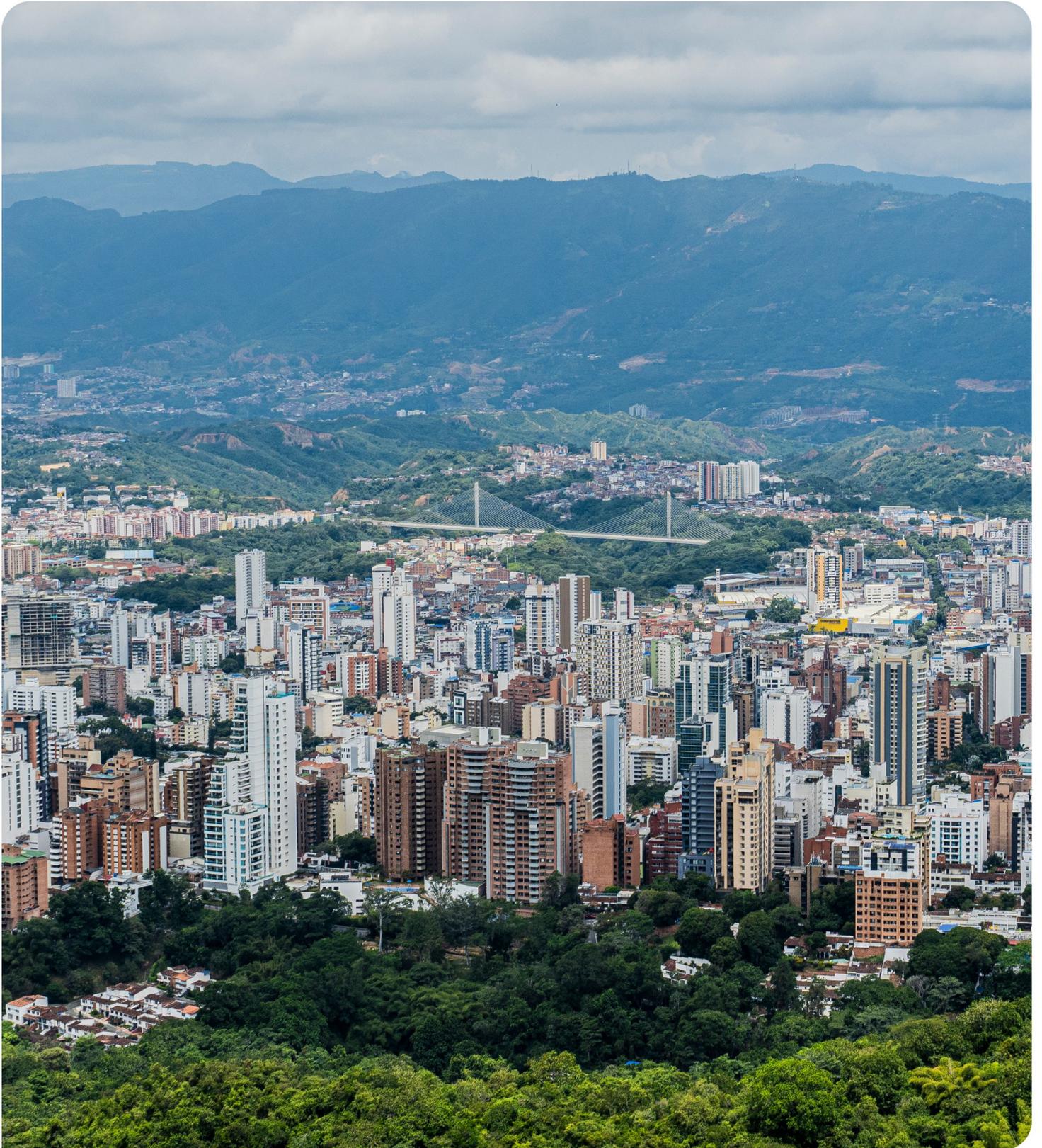
El procedimiento se puede iniciar a través de la radicación de una pqr, sin embargo por proceso del mismo, es necesario realizar visita al lugar del accidente, es decir no es viable realizarse al 100% de manera virtual.



Alcaldía de
Bucaramanga

SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN

**GOBERNAR
ES HACER**



www.bucaramanga.gov.co

INCLUSIÓN DE PERSONAS EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN

Obtener la inclusión de una persona en la ficha de clasificación socio-económica de un hogar existente en la base de datos del SISBEN y pueda, de esta manera, ser un potencial beneficiario para acceder a programas sociales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Copia de la cédula de Ciudadanía (este documento debe ser presentado por el solicitante y la (s) persona (s) a incluir en el grupo familiar. En caso que la persona a incluir sea menor de 7 años debe presentar el registro civil de nacimiento, si tiene entre 7 y 17 años debe presentar la tarjeta de identidad)

Condiciones

- La persona a incluir no debe estar registrada en la base de datos del SISBEN de ninguna entidad territorial

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 3 cra 15 Edificio Soleri: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm

Horario: Lunes, atención únicamente población del área rural, adulto mayor y personas embarazadas, el resto de semana a comunidad en general de 7:30 a.m a 11:45 a.m.

Tel: (7) 6 338568

Email: sisben_bucaramanga@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico

RETIRO DE PERSONAS DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN

Eliminar de la base de datos del SISBEN, las personas que pertenezcan a un hogar y que hayan fallecido o a quienes cambien de domicilio ya sea a otro municipio o dentro del mismo. Si el jefe del hogar es la persona que se va a retirar de la base de datos, se deberá definir quién va a ser el nuevo jefe del hogar. Este trámite lo debe realizar directamente el interesado (no se aceptan intermediarios). El trámite puede ser solicitado a través del correo institucional.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Copia de la cédula de Ciudadanía (de la persona mayor de edad quien va a realizar el proceso de retiro (del Jefe del Hogar))
- Carta de desvinculación: 1 Original(es) (Carta manifestando la desvinculación de la(s) persona(s) con su respectivo número de identificación, motivo del retiro, firmada por el mayor de edad responsable) y/o acta de defunción en el caso de los fallecidos.

Condición

- Estar registrado en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas Sociales - SISBEN

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 3 cra 15 Edificio Soleri: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm

Horario: Lunes, atención únicamente población del área rural, adulto mayor y personas embarazadas, el resto de semana a comunidad en general de 7:30 a.m a 11:45 a.m.

Tel: (7) 6 338568

Email: sisben_bucaramanga@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

REVISIÓN DEL PUNTAJE EN LA BASE DE DATOS DEL SISBEN

Se realiza visita al beneficiario del SISBEN para hacer la revisión y actualización del puntaje obtenido inicialmente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, INGRESANDO AL SIGUIENTE LINK:
[HTTP://TRAMITES.BUCARAMANGA.GOV.CO/CIUDADANOS/PAGINAS/TRAMITES.ASPX?FORM=18#MODAL-CUSTOM](http://tramites.bucaramanga.gov.co/ciudadanos/paginas/tramites.aspx?form=18#MODAL-CUSTOM)

REQUISITOS

- Fotocopia del documentos de identidad
- Recibo de servicio público (Los documentos deben suministrarse sin enmendaduras y legibles)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Entre 8 días y 1 mes para dar respuesta a la solicitud del ciudadano
- DNP toma 1 mes para hacer cruce de información y generar puntaje para el SISBEN

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 3 cra 15 Edificio Soleri: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm

Horario: Lunes, atención únicamente población del área rural, adulto mayor y personas embarazadas, el resto de semana a comunidad en general de 7:30 a.m a 11:45 a.m.

Tel: (7) 6 338568

Email: sisben_bucaramanga@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CAMBIO DE DOMICILIO EN LA BASE DE DATOS DEL SISBEN

Se realiza visita en la nueva unidad de vivienda del beneficiario del SISBEN en donde se plica encuesta socioeconomica la cual sera procesada en el software del DNP.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, INGRESANDO AL SIGUIENTE LINK:
[HTTP://TRAMITES.BUCARAMANGA.GOV.CO/CIUDADANOS/PAGINAS/TRAMITES.ASPX?FORM=5#MODAL-CUSTOM](http://tramites.bucaramanga.gov.co/ciudadanos/paginas/tramites.aspx?form=5#MODAL-CUSTOM)

REQUISITOS

- Reunir los documentos necesarios para realizar el trámite
- Presentar la documentación requerida
- Esperar la visita en la unidad de vivienda para la respectiva convalidación de la información

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 mes

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 3 cra 15 Edificio Soleri: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm

Horario: Lunes, atención únicamente población del área rural, adulto mayor y personas embarazadas, el resto de semana a comunidad en general de 7:30 a.m a 11:45 a.m.

Tel: (7) 6 338568

Email: sisben_bucaramanga@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE IDENTIFICACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES – SISBEN

El jefe del hogar debe acercarse de manera presencial a las oficinas del SISBEN, con el objetivo de actualizar la información de contacto del núcleo familiar.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Copia del documento de identidad a actualizar o a corregir

Condiciones

- El solicitante debe presentar su documento de identidad y la fotocopia del documento de identidad de las personas que requieren actualizar y/o corregir sus datos. En caso que el integrante sea menor de 7 años debe presentar el registro civil de nacimiento, si tiene entre 7 y 17 años debe presentar la tarjeta de identidad. Cuando la actualización que se solicita es por cambio de tipo documento, y el documento que se aporta es la contraseña, es necesario presentar la copia del registro civil de nacimiento. La fotocopia de los documentos deben ser sin enmendaduras y legibles.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 3 cra 15 Edificio Soleri: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm

Horario: Lunes, atención únicamente población del área rural, adulto mayor y personas embarazadas, el resto de semana a comunidad en general de 7:30 a.m a 11:45 a.m.

Tel: (7) 6 338568

Email: sisben_bucaramanga@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

ENCUESTA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN

Después de radicar la solicitud para ingresar en la base de datos del Sistema de Beneficiarios de Programas de programas sociales (SISBEN), se comunica fecha y hora en la cual funcionarios realizaran visita presencial.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s) (este documento debe ser presentado por el solicitante y los integrantes del grupo familiar. En caso que el integrante sea menor de 7 años debe presentar el registro civil de nacimiento, si tiene entre 7 y 17 años debe presentar la tarjeta de identidad)
- Último recibo de servicio público: 1 Original(es) (cualquier recibo de servicio público domiciliario del último mes (excepto facturas de televisión por cable)). Los documentos deben suministrarse sin enmendaduras y legibles

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 3 cra 15 Edificio Soleri: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 pm y de 2:00 a 6:00 pm

Horario: Lunes, atención únicamente población del área rural, adulto mayor y personas embarazadas, el resto de semana a comunidad en general de 7:30 a.m a 11:45 a.m.

Tel: (7) 6 338568

Email: sisben_bucaramanga@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

COPIA CERTIFICADA DE PLANOS

Verificar la existencia de planos y licencias en el archivo de planeación municipal para certificar a través de la copia adicional que los planos que están sean idénticos a los planos aprobados en la respectiva licencia urbanística.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es) (dirigida al Secretario de Planeación, indicando la solicitud sobre planos, nombre completo, teléfono y dirección del solicitante)
- Condición
- Haber obtenido la respectiva licencia urbanística

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

- Tramite gratuito

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6303057

Email: camargo_gin@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

RETIRO DE UN HOGAR DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN

Obtener el retiro de la totalidad de los miembros de un hogar de la base de datos del SISBEN por defunción, traslado a otro municipio o retiro a solicitud del jefe del hogar.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s) legible (del jefe de hogar)
- Estar registrado en la ficha de clasificación socioeconómica de la unidad de vivienda en la que habitan todos los integrantes del hogar
- Certificado de defunción: 1 Fotocopia(s) (en caso que el retiro sea por defunción del jefe o de algún miembro del hogar)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 3 cra 15 Edificio Soleri: Lunes a viernes de 7:30 a 12:00 am y de 2:00 a 6:00 pm

Horario: Lunes, atención únicamente población del área rural, adulto mayor y personas embarazadas, el resto de semana a comunidad en general de 7:30 a.m a 11:45 a.m.

Tel: (7) 6337000 - 119,(7) 6337000 - 120,(7) 6525555

Email: sisben_bucaramanga@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

LICENCIA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO

Revisión de todos los requisitos técnicos necesarios para autorizar la solicitud elevada a la Secretaría de Planeación para ocupar una zona de cesión pública o de uso público con edificaciones destinadas al equipamiento comunal público.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Indicando nombre completo del solicitante, dirección, teléfono)
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)
- Poder o autorización: 1 Original(es) (Cuando se actúe mediante apoderado o mandatario)
- Descripción del proyecto : 1 Original(es) (Indicando las características generales, los elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y la cobertura - Especificando las características de orden técnico del proyecto, localización en el espacio público detallando el impacto que generaría sobre el entorno urbano y los elementos que interviene de este, su escala y su cobertura)
- Planos de diseño del proyecto: 1 Original(es) (Acotados y rotulados indicando la identificación del solicitante, la escala, el contenido del plano y la orientación norte. Los planos deben estar firmados por el profesional responsable del diseño y debe contener la información señalada en el artículo 27 del Decreto 1469 de 2010. - En lo referente a los planos de localización del proyecto con su entorno urbano, objeto de esta solicitud, se debe presentar un planteamiento de localización general a escala 1:500, con el fin de determinar la funcionalidad del mismo, previa concertación con la Secretaria de Planeación. Planta de diseño detallado de la ubicación a escala 1: 50, donde se muestren las distancias mínimas a cumplir en relación con las circulaciones, caminos, rampas y en general con todos los componentes del espacio público. Plantas, cortes, alzados, detalles constructivos y especificaciones técnicas tanto del objeto de la solicitud como del entorno urbano de la implantación a escala 1: 20)

*Haber sido aprobados o legalizados los desarrollos urbanísticos en los cuales no se haya autorizado el desarrollo de un equipamiento comunal específico

DURACIÓN DEL TRÁMITE

30 Días hábiles

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 455

Email: arq.liziamparo@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

AJUSTE DE UN PLAN PARCIAL ADOPTADO

Aprobación del proyecto de ajuste o modificación de un plan parcial aprobado, teniendo en cuenta únicamente las instancias o autoridades a cuyo cargo se encuentren los asuntos objeto del ajuste necesario para el desarrollo del respectivo plan.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (Adjuntando la propuesta del ajuste o modificación del plan parcial de conformidad con los determinantes. Debe ir firmada con nombre completo, teléfono, dirección de correspondencia)
- Cartografía en escalas 1:2000 ó 1:5000: 1 Original(es) (Que incluya como mínimo: 1. Planos del diagnóstico: 1.1. Plano topográfico del área de planificación, señalando los predios con sus Folios de Matricula Inmobiliaria. 1.2. Plano de localización de los sistemas generales o estructurantes proyectados y existentes. 2. Planos normativos de la formulación: 2.1. Plano general de la propuesta urbana o planteamiento urbanístico. 2.2. Plano de la red vial y perfiles viales. 2.3. Plano de espacio público y de la localización de equipamientos. 2.4. Plano del trazado de las redes de servicios públicos. 2.5. Plano de usos y aprovechamientos. 2.6. Plano de asignación de cargas urbanísticas. 2.7. Plano del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística y/o de gestión. 2.8. Plano de localización de las etapas de desarrollo previstas. 2.9. Plano de delimitación de las zonas o subzonas beneficiarias de las acciones urbanísticas que permitan determinar el efecto de plusvalía, cuando a ello hubiere lugar)
- Documento técnico de soporte: 1 Original(es) (Contendrá como mínimo: 1.1. Memoria justificativa del ajuste del plan parcial y sus condiciones de partida y criterios de diseño, donde se expliquen las condiciones evaluadas en la fase de diagnóstico, la pertinencia y procedencia del ajuste del plan parcial, así como los objetivos y criterios que orientaron las determinaciones de planificación adoptadas en la formulación del mismo; 1.2. Presentación del planteamiento urbanístico proyectado con la definición de los sistemas del espacio público y los espacios privados; 1.3. Presentación de la estrategia de gestión y financiación y de los instrumentos legales aplicables para el efecto; 1.4. Cuantificación general de la edificabilidad total cuantificación financiera de la intervención)
- Ajuste de la propuesta del proyecto de decreto: 1 Original(es) (Que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas)
- Proyecto de delimitación del área de planificación del ajuste plan parcial: 1 Original(es)
- Ajuste del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística: 1 Original(es)

- Factibilidad: 1 Original(es) (Para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

60 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 460

Email: arq.liziamparo@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

DETERMINANTES PARA EL AJUSTE DE UN PLAN PARCIAL

Fijar las delimitaciones y la información sobre los determinantes aplicables para el ajuste o modificación de un plan parcial aprobado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Planos georeferenciados de localización del(los) predio(s): 1 Original(es) Indicando la propuesta de delimitación del ajuste del plan parcial
 - Solicitud escrita: 1 Original(es), 1 Copia(s) (indicando los predios a delimitar y la información sobre los determinantes aplicables para el ajuste o modificación de un plan parcial aprobado. Debe ir firmada, con los datos como Nombre completo, documento de identificación, teléfono, dirección de correspondencia.)
- *Poder debidamente otorgado: 1 Original(es) (Cuando se actúe mediante apoderado o promotor)

Por orma son los siguientes:

1. Si es persona natural, identificación del propietario o propietarios de los predios que hacen la solicitud. Si es persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento legal idóneo, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
2. Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o promotor.
3. Plancha IGAC o plano georreferenciado disponible en el municipio o distrito que haga sus veces a escala 1:2000 o 1:5000 con la localización del predio o predios objeto de la solicitud e indicando la propuesta de delimitación del plan parcial.
4. La relación e identificación de los predios incluidos en la propuesta de delimitación y sus propietarios, localizándolos sobre el medio cartográfico de que trata el numeral anterior, además de los respectivos certificados de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, así como la información catastral disponible de los predios objeto de la solicitud.
5. La factibilidad para extender o ampliar las redes de servicios públicos domiciliarios y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 460-455

Email: arq.liziamparo@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

FORMULACIÓN Y RADICACIÓN DEL PROYECTO DEL PLAN PARCIAL

Obtener la aprobación de la propuesta del plan parcial desarrollado conforme a lo establecido en los determinantes. Mediante el plan parcial se establece el aprovechamiento de los espacios privados, con la asignación de sus usos específicos, intensidades de uso y edificabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es) (Adjuntando la propuesta del plan parcial de conformidad con los determinantes)
- Cartografía en escalas 1:2000 ó 1:5000: 1 Original(es) (Que incluya como mínimo: 1. Planos del diagnóstico: 1.1. Plano topográfico del área de planificación, señalando los predios con sus Folios de Matricula Inmobiliaria. 1.2. Plano de localización de los sistemas generales o estructurantes proyectados y existentes. 2. Planos normativos de la formulación: 2.1. Plano general de la propuesta urbana o planteamiento urbanístico. 2.2. Plano de la red vial y perfiles viales. 2.3. Plano de espacio público y de la localización de equipamientos. 2.4. Plano del trazado de las redes de servicios públicos. 2.5. Plano de usos y aprovechamientos. 2.6. Plano de asignación de cargas urbanísticas. 2.7. Plano del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística y/o de gestión. 2.8. Plano de localización de las etapas de desarrollo previstas. 2.9. Plano de delimitación de las zonas o subzonas beneficiarias de las acciones urbanísticas que permitan determinar el efecto de plusvalía, cuando a ello hubiere lugar)
- Documento Técnico de Soporte: 1 Original(es) (Que contendrá como mínimo: 1.1. Memoria justificativa del plan parcial y sus condiciones de partida y criterios de diseño, donde se expliquen las condiciones evaluadas en la fase de diagnóstico, la pertinencia y procedencia del plan parcial, así como los objetivos y criterios que orientaron las determinaciones de planificación adoptadas en la formulación del mismo; 1.2. Presentación del planteamiento urbanístico proyectado con la definición de los sistemas del espacio público y los espacios privados; 1.3. Presentación de la estrategia de gestión y financiación y de los instrumentos legales aplicables para el efecto; 1.4. Cuantificación general de la edificabilidad total cuantificación financiera de la intervención)
- Propuesta del proyecto de decreto: 1 Original(es) (Que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas
- Proyecto de delimitación del área de planificación del plan parcial: 1 Original(es)
- Proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística: 1 Original(es)
- Factibilidad: 1 Original(es) (Para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva)

*Estar inscrito en la cámara de comercio como persona jurídica

DURACIÓN DEL TRÁMITE

4 Meses

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 122

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CONCEPTO DE PERFILES VIALES

El usuario solicita el perfil. Se revisa en el sistema la ubicación del predio. Se procede a hacer la visita técnica. Se toman fotografías y medidas del espacio público de paramento a paramento del predio. Se verifica si la información tomada coincide con la que hay en el sistema. Se genera el informe del perfil vial oficial.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Dirección del predio - Carta catastral (solicitarla a la Curaduría)
- En algunos casos escrituras
- Diligenciamiento del formato establecido en el procedimiento

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Entre 8 días y 1 mes

Nota: hay perfiles que dependen de proyectos por parte de la administración o del área metropolitana

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 418

Email: janeth29041@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CERTIFICADO DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

Certificar el estrato socio-económico oficial de uno o varios inmuebles residenciales, urbanos y rurales que se encuentren en jurisdicción del Municipio. La solicitud presencial debe estar acompañada de la estampilla Pro Hospital y Electrificación. Cuando la solicitud se tramita por la página web, no tiene ningún costo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, SE DEBE INGRESAR AL SIGUIENTE LINK:
[HTTP://TRAMITES.BUCARAMANGA.GOV.CO/CIUDADANOS/PAGINAS/CERTIFICADO-ESTRATIFICACION.ASPX](http://tramites.bucaramanga.gov.co/ciudadanos/paginas/certificado-estratificacion.aspx)

REQUISITOS

- Boletín de nomenclatura: 1 Fotocopia(s)
- Licencia de construcción: 1 Fotocopia(s) (cuando se trata de una construcción nueva y/o desenglobe del predio)
- Plano arquitectónico (cuando se trata de una construcción nueva y/o desenglobe del predio)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

2 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840 - Estampilla Pro Hospital, Pro Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 419

Email: brueda@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

Reconocimiento de la existencia de los asentamientos humanos constituidos por viviendas realizadas antes del 27 de junio de 2003, con el fin de aprobar los planos urbanísticos y expedir la reglamentación urbanística. La legalización de los asentamientos implica la incorporación al perímetro urbano y de servicios, cuando a ello hubiere lugar y la regularización urbanística del asentamiento humano, sin contemplar la legalización de los derechos de propiedad en favor de eventuales poseedores.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud y 1 Copia(s)(La cual debe incluir, nombre completo, identificación y dirección, si se conoce, del urbanizador, el propietario y poseedores de los predios que conforman el asentamiento humano, nombre completo e identificación del peticionario y dirección donde recibirá notificaciones y fecha de formación del asentamiento humano, sustentada siquiera con prueba sumaria) *Ser propietario del predio
- Plano de loteo: 1 Original(es) (El cual debe incluir identificación del predio o predios incluyendo sus linderos, de ser posible, matrícula inmobiliaria del predio o predios que conforman el asentamiento humano objeto de legalización, junto con las carteras de campo y hojas de cálculo, en la escala que determine la oficina de planeación Municipal o Distrital, en caso de no existir la conservación catastral del asentamiento humano. Estos planos deberán incluir la delimitación del espacio público que se constituirá a favor del respectivo municipio o distrito y la regularización urbanística propuesta, que establezca las obligaciones y compromisos de las partes. Estos deben estar debidamente rotulados y contener la firma, nombre, identificación y matrícula profesional vigente del arquitecto o ingeniero responsable y del promotor, urbanizador o propietario o el responsable del trámite
- Escrituras públicas o promesas de compraventa de los predios: 1 Fotocopia(s)(Que hacen parte del proceso de legalización)
- Pruebas para establecer la fecha de la ocupación del asentamiento: 1 Original(es) (Las cuales podrán ser, entre otras, aerofotografías certificadas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi o de la entidad que cumpla sus funciones, escrituras públicas y promesas de compraventa o cualquier otro medio de prueba válido)
- Acta de conocimiento y aceptación del plano de loteo y del proceso de legalización: 1 Original(es) (Firmada por el cincuenta y uno por ciento (51%) de los propietarios o poseedores de los inmuebles incluidos en la legalización)
- Uso del suelo expedido por la Sec. de Planeación donde se corrobora que el predio es urbano.

- Certificado de que el predio no se encuentre en zona de alto riesgo o riesgo no mitigable expedido por la entidad encargada de emitir (si está en zona de riesgo presentar estudio detallado de amenaza, vulnerabilidad o riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundación "EDARFRI").
- Plan urbanístico preliminar del asentamiento.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Entre 6 meses y 18 meses

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 450

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSYD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DE IMPLANTACIÓN

Revisión de todos los requisitos técnicos y de ley, para la aprobación de los planes de implantación para evitar los impactos urbanísticos negativos en las zonas de influencia de los predios en los que se vayan a desarrollar actividades relacionadas con comercio, servicio, dotaciones y los usos de industria y almacenamiento de escala urbana.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Diagnóstico del área de influencia definida en la consulta preliminar: 1 Original(es) a. Plano de localización georeferenciado e identificación catastral del predio(s) comprometidos en el proyecto a implantar, escala 1:100. Adjuntar la carta catastral del predio o predios objeto de la solicitud. b. Plano de caracterización del sector que compile los usos del suelo, el espacio público y los equipamientos existentes en el área de influencia. c. Plano que compile las afectaciones, perfiles viales y demás determinantes que incidan en el predio o predios comprometidos en el desarrollo del proyecto a implantar, según lo definido en el numeral 2 literales b y c del art. sexto del presente Decreto, detallando la caracterización actual de los predios adyacentes, identificando su ocupación y la disposición de zonas verdes y áreas libres, antejardines y aislamientos. Además de las afectaciones ambientales o de infraestructura, en caso de existir. d. Estudio de tránsito donde se precise para el área de influencia determinada en la consulta preliminar lo siguiente: La caracterización de la malla vial existente con sus intersecciones semaforizadas si existen. Estudio de volúmenes vehiculares, peatonales. Evaluación de la oferta y demanda de estacionamientos actual. Evaluación del impacto del proyecto a implantar, determinando el número de estacionamientos requeridos, la simulación de la operación vehicular en la malla vial adyacente al proyecto, análisis de colas y análisis del conflicto de peatones y vehículos en las vías de ingreso y salida del proyecto)
- Formulación del Plan de Implantación (Documentos y planimetría): 1 Original(es) (Señalando sus usos y servicios principales y complementarios, el tipo y el número: Programa de áreas, usos e intensidades. Diagramas de flujo para el desarrollo de los servicios principales y complementarios. La integración del proyecto con los sistemas generales y viales que contempla el Plan de Ordenamiento Territorial. Plan de localización y ocupación del proyecto y su relación con el espacio público contiguo y el de los predios circundantes, señalando la disposición y dimensionamiento de áreas verdes y libres, antejardines, retrocesos y aislamientos, y las condiciones de acceso vehicular y peatonal de acuerdo con los resultados del estudio de tránsito y la articulación del proyecto con el espacio público para su mejoramiento en procura de

mitigar los impactos que la actividad a implantar genere en el área de influencia. Discriminación de los estacionamientos previstos para cada una de las actividades a implantar de acuerdo con el estudio de tránsito y la articulación del proyecto con el sector para su mejoramiento en procura de mitigar los impactos que la actividad a implantar genere en el área de influencia. Volúmenes y alturas. índices de ocupación y construcción. Las etapas de desarrollo previstas, en caso de existir. Síntesis detallada de las operaciones y acciones planteadas para el adecuado funcionamiento del uso y la mitigación de los impactos asociados a este.)

- Planos del proyecto arquitectónico (Acotados en escala 1:200, 1:100 o 1:50): 1 Copia(s) (Donde se aprecie la funcionalidad del establecimiento propuesto, el cabal cumplimiento de las normas planteadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y lo establecido en el Plan de Implantación, en la etapas preliminar y de formulación, los cuales se deben presentar como mínimo los siguientes: Plano topográfico del predio o predios comprometidos en el plan de implantación, en el cual se refleje los linderos, las afectaciones, las secciones viales, las coordenadas que permitan el amarre geodésico definido en el artículo 365° del Acuerdo 011 de 2014 y sus demás normas aplicables. Plano general de la implantación urbana, incluyendo el espacio público de los predios circundantes. Planos arquitectónicos requeridos para la interpretación del proyecto en plantas, planta de cubierta, cortes y fachadas generales del proyecto, que incluyan el espacio público adyacente. Cuadro de áreas del proyecto, que incluya como mínimo el área total del predio, las afectaciones y/o retrocesos, el área neta del terreno, el área construida en cada uno de los pisos, área total construida, área libre, área de las zonas verdes y los índices de construcción y ocupación del proyecto.)
- Carta de presentación y responsabilidad: 1 Original(es) (De cada uno de los profesionales participantes del plan de implantación con matrícula profesional y copia de la tarjeta profesional vigente, dirigida al Secretario de Planeación por el propietario del predio.)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

75 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 455

Email: arq.liziamparo@gmail.com



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

LICENCIA DE INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Autorización previa para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI / PARCIAL

[HTTP://TRAMITES.BUCARAMANGA.GOV.CO/CIUDADANOS/PAGINAS/TRAMITES.ASPX?FORM=8](http://tramites.bucaramanga.gov.co/ciudadanos/paginas/tramites.aspx?form=8)

REQUISITOS

- Copia Documento de identidad del propietario
- Carta de solicitud: 1 Copia(s), 1 Original(es)
- Licencia de construcción y planos arquitectónicos aprobados.
- Certificación de la empresa prestadora del servicio (Original).
- Póliza de cumplimiento.
- Registro fotográfico del predio.
- Descripción del proyecto : 1 Original(es) (Indicando las características generales, los elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y la cobertura)
- Planos de diseño del proyecto, originales (Acotados y rotulados indicando la identificación del solicitante, la escala, el contenido del plano y la orientación norte. Los planos deben estar firmados por el profesional responsable del diseño y debe contener la información señalada en el decreto 1077 del 2015
- Poder o autorización : 1 Original(es) (cuando se actúe mediante apoderado o mandatario)
- Certificado de Libertad y Tradición

DURACIÓN DEL TRÁMITE

30 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Póliza de Cumplimiento

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 455

Email: pdiaz@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE PAGO DE DEBERES URBANÍSTICOS

El usuario trae oficio que es radicado en despacho de la Secretaría de Planeación, se verifican que los datos sean correctos, se devuelve el oficio o formato de la curaduría con la firma del secretario para pago por deberes urbanísticos en la cuenta establecida.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formato diligenciado de la Curaduría

DURACIÓN DEL TRÁMITE

5 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 455

Email: topo_marce@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSYD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

PAGO TRANSITORIO EN COMPENSACIÓN A LOS CUPOS DE PARQUEADEROS

La Secretaría de Planeación mediante licencia de construcción o acto de reconocimiento de un establecimiento Comercial y en cumplimiento de las disposiciones del Plan de Ordenamiento Territorial de Segunda Generación 2013 - 2027.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario de Liquidación compensación transitoria del deber urbanístico de provisión de cupo de parqueo diligenciado (dependiendo la modalidad a la que se acojan)
- Si es propietario cédula de ciudadanía - Si es arrendatario un poder otorgado por el arrendatario donde autorice el trámite ante la Alcaldía
- Si es persona Jurídica certificado de la Cámara de Comercio

DURACIÓN DEL TRÁMITE

10 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 455

Email: topo_marce@hotmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CONSULTA PRELIMINAR PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE IMPLANTACIÓN

Determinar la viabilidad y suministrar información para dar inicio a la etapa de formulación de un plan de implantación para mitigar los impactos urbanísticos y ambientales negativos y fomentar impactos positivos en las zonas de influencia de los predios en los que se vayan a desarrollar los usos establecidos a formularlo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud escrita: 1 Fotocopia(s), 1 Original (Solicitud viabilidad en la procedencia y formulación del Plan de Implantación dirigida al Secretario(a) de Planeación, indicando identificación del responsable, dirección, y teléfono. Describir el tipo de actividad que se pretende implantar, detallando los servicios que se prestarán, el tipo y número de usuarios. Relación e identificación del predio o predios sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación, sus propietarios y el número predial.)
- Certificado de tradición y libertad: 1 Copia(s), 1 Original(es) (Del predio o predios sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación.)
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(Del solicitante)

Condiciones

- Carta catastral actualizada:1 Copia(s) *Cuando no se encuentre el predio en el sistema de información georeferenciado de la Secretaría de Planeación
- Poder o autorización debidamente otorgado:1 Original(es) *Cuando se actúe mediante apoderado, con presentación personal de quien lo otorgue

DURACIÓN DEL TRÁMITE

10 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 460

TRÁMITE EN CONTINGENCIA



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS Alcaldía de Bucaramanga-2020

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CERTIFICADO DE RIESGO DE PREDIOS

Obtener información de si un predio está localizado en área urbana o rural y en qué zona de restricción a la ocupación se encuentra.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (dirigida al Secretario(a) de Planeación indicando nombre, dirección completa, número predial del inmueble a certificar, dirección de correspondencia y teléfono)
- Cuando el predio no se encuentra en el Sistema georeferenciado se solicita carta catastral con el predio resaltado

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 484

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CERTIFICADO DE PERMISO DE OCUPACIÓN

Obtener el certificado que acredita el cabal cumplimiento de las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción en la modalidad de obra nueva u obra de adecuación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s) (El titular o constructor responsable debe solicitar el certificado una vez terminadas las obras - Carta de solicitud que contendrá, como mínimo, lo siguiente: Nombre completo del titular o constructor responsable de la obra, dirección de la obra, número y fecha de la licencia de construcción o acto de reconocimiento de la edificación, numeros de contacto y/o medios de comunicación)

Condición

- Haber obtenido la licencia de construcción en modalidad de obra nueva, o el acto de reconocimiento de la edificación expedidos por la Curaduría urbana
- Haber culminado las obras construidas de conformidad con la licencia de construcción

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 84

Email: arq.liziamparo@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

VIABILIDAD DEL USO DEL SUELO

El usuario radica el formulario de apertura o novedades de establecimientos comerciales en la ventanilla asignada, se estudia la viabilidad de la actividad comercial; dependiendo el tipo de actividad comercial se realiza visita para verificar el cumplimiento de la norma. El usuario debe consultar el estado de viabilidad en la pagina web www.cec.bucaramanga.gov.co

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI WWW.CEC.BUCARAMANGA.GOV.CO

REQUISITOS

- Formulario de apertura o novedades (formato por normatividad)
- Cámara de Comercio

DURACIÓN DEL TRÁMITE

6 meses

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Ventanilla Numero 24-25 Piso 1 CAME

Tel: (7) 6337000 Ext 185-418

Email: olatorre@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CONCEPTO TÉCNICO DE NORMATIVIDAD EN RELACIÓN CON ÁREAS DE CESIÓN

El DADEP tiene la facultad de hacer el recibo de las áreas de cesión públicas de conformidad con el acuerdo 011 del 2014, La Sec. de Planeación brinda apoyo técnico dando un concepto frente al cumplimiento de lo establecido en la normatividad, concepto técnico que es remitido al DADEP para el trámite a que haya lugar.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Planos
- Documentos legales (escrituras)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Indefinido

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 455

Email: arq.liziamparo@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hacen por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CONCEPTO DE USO DEL SUELO

Identificar los atributos designados por el POT al predio objeto de consulta

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI, INGRESANDO AL SIGUIENTE LINK:
[HTTP://TRAMITES.BUCARAMANGA.GOV.CO/CIUDADANOS/PAGINAS/TRAMITES.ASPX?FORM=7](http://tramites.bucaramanga.gov.co/ciudadanos/paginas/tramites.aspx?form=7)

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es) (dirigida a el(la) Secretario(a) de Planeación indicando nombre, dirección y número predial del inmueble a certificar, dirección de correspondencia y teléfono)
- Carta Catastral: 1 Copia(s) (emitida en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 - Ext 460

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

DETERMINANTES PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES PARCIALES

Fijar las delimitaciones y la información sobre los determinantes aplicables para la formulación del plan parcial.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s)(De los propietarios del predio)
- Solicitud escrita: 1 Fotocopia(s), 1 Original(es)(Indicado los predios objeto del plan parcial, adjuntando la totalidad de los documentos requeridos)
- Planos georeferenciados de localización del(os) predio(s): 1 Original(es) (Indicando la propuesta de delimitación del plan parcial)
- Certificado de existencia y representación legal: 1 Copia(s)(Estar constituido legalmente ante la cámara y comercio)* para empresas
- Certificado de tradición y libertad: 1 Copia(s) (De los predios objeto de la solicitud, con fecha de solicitud no superior a un mes)

*Poder debidamente otorgado: 1 Original(es) (Cuando se actúe mediante apoderado o promotor)

Por norma son los siguientes:

1. Si es persona natural, identificación del propietario o propietarios de los predios que hacen la solicitud. Si es persona jurídica debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento legal idóneo, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
2. Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o promotor.
3. Plancha IGAC o plano georeferenciado disponible en el municipio o distrito que haga sus veces a escala 1:2000 o 1:5000 con la localización del predio o predios objeto de la solicitud e indicando la propuesta de delimitación del plan parcial.
4. La relación e identificación de los predios incluidos en la propuesta de delimitación y sus propietarios, localizándolos sobre el medio cartográfico de que trata el numeral anterior, además de los respectivos certificados de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, así como la información catastral disponible de los predios objeto de la solicitud.
5. La factibilidad para extender o ampliar las redes de servicios públicos domiciliarios y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 4

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 455

Email: arq.liziamparo@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Por medio de un comunicado se informó que por motivos de la pandemia los tramites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.



VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA DE CANINOS Y FELINOS

Vacunar a perros y/o gatos susceptibles de transmitir la enfermedad de la rabia.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Durante el año se programan campañas masivas de vacunación en las diferentes comunas y corregimientos (los días sábados). La población a vacunar debe ser mayor a 4 meses

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Según programación

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 4:00 pm

Tel: (7)6402717

Email: mvzsalud@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

No se está realizando

ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA

Esterilizar caninos o felinos mediante procedimiento quirúrgico para controlar el crecimiento poblacional.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia
- Carné de identificación o vacunas de la mascota: 1 Original(es) (para conocer el nombre, raza, color, sexo y edad de la mascota) - Recibo de servicio público donde acredite el estrato

Condición

- Los caninos y felinos deben estar en ayuno desde la tarde del día anterior al procedimiento
- Las esterilizaciones se realizan a caninos y felinos mayores de 6 meses de edad
- Solo para estrato 1 y 2
- Autorizar por medio de acta de consentimiento de cirugía de la mascota
- La mascota debe estar totalmente sana
- El propietario debe vivir en el municipio de Bucaramanga

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Según programación

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 4:00 pm

Tel: (7)6402717

Email: mvzsalud@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

No se está realizando

CONCEPTO SANITARIO: (1- ESTABLECIMIENTOS, 2- EVENTOS, 3 - VEHICULOS, 4- PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, 5- MAPA DE RIESGO Y 6- AGUA USO RECREATIVO)

Acreditar el cumplimiento de las normas sanitarias y condiciones de salubridad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Solicitud escrita: 1 Original(es) Indicando, nombre del representante legal, dirección de correspondencia, teléfono. Para establecimientos comerciales: dirección del establecimiento, número de la matrícula, NIT o número de identificación. Para transporte de alimentos: mencionar los alimentos a transportar, clase de vehículo, tipo, número de placa, capacidad de carga, personal transportador.

- Haber realizado el Curso de Buenas Prácticas de Manufactura-BPM (Alimentos)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

- Para el transporte de alimentos
- Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores-SOAT:1 Fotocopia(s)
- Licencia de conducción:1 Fotocopia(s) (Del conductor del vehículo transportador de alimentos)
- Tarjeta de propiedad:1 Fotocopia(s)(Del vehículo transportador de alimentos)
- Certificado Nacional Tecnomecánico:1 Fotocopia(s) (Que cumpla la revisión tecnomecánica)

Certificado de reconocimiento medico para manipular alimentos

Protocolos de limpieza y desinfeccion.

Certificado de control de plagas y roedores:

- Para los establecimientos comerciales, industriales y de servicios-Cumplir con la viabilidad de uso de suelo que la Secretaría de Planeación estipula.
- Certificado de control de plagas y roedores:1 Fotocopia(s) (Emitido por un Profesional y/o Empresa acreditada)

Certificado de reconocimiento medicopara manipular alimentos

Protocolos de limpieza y desinfeccion. - certificado buens practicas para manipulacion de alimentos

Para Publicidad Exteriro Visual :

- Solicitud escrita - Concepto viabilidad uso suelo (emitido Planeacion Municipal) Fuentes Moviles (permiso Emitido por Direccion Transito de Bucaramanga. Agua Uso Recreativo: Solicitud escrita para visita de Inspeccion



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840 - Estampilla Pro Hospital, Pro Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 122

Email: luisninovalenzuela@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Semipresencial

TRASLADO DE CADÁVERES

Autorización para movilizar cadáveres y/o restos humanos u óseos de un cementerio a otro dentro del mismo municipio o de un municipio a otro dentro del territorio colombiano.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario (Traslado de cadáveres)

Condicion:

*Cuando se trate de traslado de cadáveres o de restos óseos de un municipio a otro

- Licencia de inhumación:
- 1 Copia(s) (Del municipio al que se hace el traslado), con el destino final del cadáver
- Certificado de Defuncion
- Datos del fallecido (nombre completo, apellidos, donde fallecio, causa de la muerte, nombre de los padres, edad, destino final, datos funeraia que presto el servicio.

*Autorización expedida por la autoridad judicial (si se requiere) :1 Copia(s) (En el caso de diligencia judicial)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Hora

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 297

Email: cpgomez@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencia

LICENCIA DE INHUMACIÓN DE CADÁVERES

Autorización para enterrar o depositar cadáveres, restos óseos y partes humanas en los cementerios.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Certificado de defunción
- 1 Fotocopia(s) * el certificado debe ser expedido en Bucaramanga y debe ser en el formato DANE
- Copia del documento de identidad del fallecido
- Licencia de inhumación con sello de notaría y número de serial en el formato DANE
- Datos estadísticos del fallecido: 1 Original(es)

En caso de muerte violenta

- Documento de la autoridad competente: 1 Original(es) (Expedido por Medicina legal)
- Funerarias que presten el servicio de embalsamamiento
- Bono de Embalsamamiento: 1 copia(es) (No se embalsaman: los fetos)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Hora

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente
Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2
Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm
Tel: (7) 6337000 - Ext 231
Email: cpgomez@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencia

LICENCIA DE EXHUMACIÓN DE CADÁVERES

Autorización para extraer cadáveres, restos humanos y restos óseos del lugar de inhumación, previa orden judicial o administrativa para los efectos funerarios o legales una vez se haya cumplido el tiempo mínimo de permanencia establecido por la Ley.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

365

- Certificado de salida de los restos expedido por el cementerio donde reposa.
- Certificado del cementerio o lugar donde se depositaran los restos (si aplica)

Condiciones

- En caso de cadáveres no identificados y/o cuando no se haya cumplido con el tiempo mínimo de permanencia
- Orden judicial: 1 Original(es)
- En caso que el fallecido sea mayor de 7 años -Haber permanecido cuatro (4) años a partir de la fecha de inhumación establecida en los registros del cementerio
- En caso que el fallecido sea menor de 7 años- Haber permanecido tres (3) años a partir de la fecha de inhumación establecida en los registros del cementerio

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 231

Email: cpgomez@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencia

CHARLA DE MANIPULACIÓN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS

Obtener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, con el fin de que se encuentre en la capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es)(dirigida al Secretario(a) de Salud y Ambiente con los datos del contacto (identificación, dirección, teléfono, y relación del personal a capacitar y a certificar)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

5 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 2

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7)6337000 - Ext 241

Email: javierapariciocom3@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

No se esta realizando.

SOLICITUD DE CARNET INTERNACIONAL DE FIEBRE AMARILLA

El ciudadano entrega el carnet estándar de vacunación y solicita la transcripción al carnet internacional de fiebre amarilla.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Traer el carnet de vacunación con la aplicación de la vacuna de fiebre amarilla
- Fotocopia de la cédula

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Según la dimensión y el programa.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente

Carrera 21 No. 12 - 02

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a 3:00 pm

Tel: (7) 6714173

Email: sivilabucaramanga@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

No se está realizando.

SEGUIMIENTO CANINOS Y FELINOS CAUSANTES DE ACCIDENTE POR MORDEDURA

Ingresan al centro de zoonosis por un periodo de 10 (diez) días, caninos o felinos causantes de accidente por mordedura, durante este tiempo es observado por un medico veterinario o un medico veterinario zootecnista, con el fin de descartar el virus de la rabia.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Caninos o felinos causantes de accidente por mordedura.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

10 días.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente
Alcaldía Fase I-Piso 2- Calle 35 N° 10 - 58
Horario: Lunes a viernes de 7:30 a 3:00 pm
Tel: (7)6402717
Email: mvzsalud@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Telefónicamente



CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE ARRENDADORES

Cancelar de manera definitiva la matrícula de arrendadores de inmuebles destinados a vivienda urbana.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO

REQUISITOS

- Cancelación de matrícula inmobiliaria: Disponible para ser descargable o reclamar de forma presencial en la oficina de Protección al Consumidor CAM Fase I oficina 7 piso 3 o en los puntos de atención indicados por la institución
- Carta de solicitud: 1 Copia(s): Dirigida al Secretario(a) del Interior, informando el estado de los inmuebles que se encontraban a su cargo, datos de contacto, firmada por el Representante legal
- Haber cancelado el registro en Cámara de Comercio
- Cédula de ciudadanía: 1 Fotocopia(s): Del Representante legal
- Registro Único Tributario-RUT: 1 Copia(s)
- Estar a paz y salvo con los cánones de arrendamiento de los inmuebles

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Tramite Gratuito

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 oficina #7

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext 314

Email: insp.proteccionalconsumidor@hotmail.com

bmonsalve@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se reciben por medio de la ventanilla de correspondencia de la Alcaldía de Bucaramanga.

CERTIFICADO DE RESIDENCIA

Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lugar del territorio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI.
<HTTPS://TRAMITES.BUCARAMANGA.GOV.CO/TRAMITES/101/CERTIFICADO-DE-RESIDENCIA/>

REQUISITOS

1. Carta de solicitud: 1 Original(es) (a, b o c) según corresponda:

Anotaciones Adicionales: Donde mencione localidad de residencia del ciudadano (Indicar nombre, dirección, teléfono del solicitante).

- a) Carta del presidente de la junta de acción comunal de barrio.
- b) Si reside en conjunto residencial o edificio, carta del administrador.
- c) Carta de dos vecinos donde certifiquen su residencia en el sector adjuntado fotocopia de la cédula de cada uno de ellos al 150%

2. Estampillas Pro hospital y Pro Electrificación rural.

3. Fotocopia de la cédula al 150%

4 Recibo de servicio público.

Se debe expresar claramente la necesidad para lo cual se necesita el certificado.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

3 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4,840 Estampilla Pro Hospital Universitario de Santander.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 36 No. 12 - 76

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 340



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

Email: mpmancilla@bucaramanga.gov.co,
cmrodriguez@bucaramanga.gov.co,
ctrarazona@bucaramanga.gov.co,
jnmartinez@bucaramanga.gov.co,
sycaceres@bucaramanga.gov.co,
chmartinez@bucaramanga.gov.co,
jcardena@bucaramanga.gov.co
kserrano@bucaramanga.gov.co
corueda@bucaramanga.gov.co
lpedraza@bucaramanga.gov.co
bmonsalve@bucaramanga.gov.co
herueda@bucaramanga.gov.co
mdiazs@bucaramanga.gov.co
lirey@bucaramanga.gov.co
fmora@bucaramanga.gov.co
claguado@bucaramanga.gov.co

INSPECTORES DE POLICÍA RURALES
clora@bucaramanga.gov.co
nydiaz@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Este trámite se encuentra en línea por medio de la plataforma del CAMEVIRTUAL, en donde el ciudadano ingresa a la plataforma y realiza la solicitud respectiva.

ACTIVACIÓN RUTA DE PROTECCIÓN

Activar la ruta de protección específica para proteger oportuna y efectivamente los derechos a la vida, libertad, integridad de personas víctimas del conflicto armado, en aplicación de los principios de subsidiariedad, complementariedad e inmediatez de acuerdo a lo establecido en el decreto 4912 de 2011 y decreto 1066 de 2015.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Fotocopia de documentos de identidad de las personas relacionadas en la declaración.
- fotocopia de la denuncia presentada ante la fiscalía General de la Nación.
- Consulta de Herramienta WEB Vivanto.
- Enviar correo electrónico a Fiscalía General, Unidad Nacional de Protección o Policía Nacional, según corresponda.
- Activar la ruta de protección.
- Registro del servicio prestado.
- Diligenciar ficha de solicitud de servicio.
- Consulta de Herramienta WEB Vivanto.

*Si la familia no cuenta con los recursos para sufragar estos gastos y residen en Bucaramanga y se encuentra inscrito en el Registro Único de Víctimas (RUV) se brinda la asistencia funeraria, Prestar la atención psicológica (cuando es requerida).

*Si la familia cuenta con los recursos para sufragar estos gastos o no residen en Bucaramanga o no se encuentren inscritos en el Registro Único de Víctimas (RUV) no se brinda la asistencia funeraria, Registro del servicio prestado.

*Si el servicio es solicitado un fin de semana o festivo se genera un oficio aclaratorio de la trazabilidad del mismo.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 41 No. 13 - 08

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6428033

Email: caivbucaramanga@hotmail.com

farciniegas@bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se reciben por medio del correo electrónico de caiv@bucaramanga.gov.co, las cuales son remitidas por el Ministerio público (personería municipal, defensoría del pueblo y procuraduría).

AYUDA HUMANITARIA INMEDIATA

Garantizar la ayuda humanitaria inmediata a la población víctima del conflicto interno armado en Colombia de acuerdo a lo establecido en la ley 1448 de 2011, la cual es remitida al Municipio de Bucaramanga por parte del Ministerio Público.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS.

- Recepción de declaración de Ministerio Público.
- Fotocopias de documentos de identidad de las personas relacionadas en la declaración.
- Se verifica si está registrado o en valoración en la plataforma Web para el manejo de la información VIVANTO de la Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas (<http://vivantov2.unidadvictimas.gov.co>).
- Diligenciar ficha de solicitud de servicio.
- Prestar la atención psicológica (cuando es requerida).
- Registro del servicio prestado (Base de datos).
- Enviar relación de las víctimas remitidas por el Ministerio Público a las cuales se les va a otorgar la ayuda humanitaria, el cual se especifica el monto asignado por víctima (núcleo familiar) y el valor total, solicitando la expedición del certificado del plan de adquisiciones y el certificado de disponibilidad presupuestal CDP, Se proyecta el acto administrativo en el CAIV (Resolución), Se radica la resolución en el despacho de la Secretaría del Interior para su aprobación y firma, Realizar llamadas a la población víctima informando que la resolución de la ayuda humanitaria inmediata ya fue aprobada, Notificación personal, Se pasa la resolución con los soportes presupuestales a la oficina de tesorería para la expedición del cheque. (Resolución, RP, y copias de documento de identidad), Archivar la totalidad de los documentos.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

5 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 41 No. 13 - 08

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6428033

Email: caivbucaramanga@hotmail.com

farciniegas@bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se reciben por medio del correo electrónico de caiv@bucaramanga.gov.co, las cuales son remitidas por el Ministerio público (personería municipal, defensoría del pueblo y procuraduría).

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS RUTA DE PROTECCIÓN

Implementar las medidas de prevención y protección correspondientes a la ruta de protección de acuerdo a lo establecido en el decreto 4912 de 2011 y decreto 1066 de 2015.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

La ruta de protección debe estar activada por la Secretaría del Interior de Bucaramanga y este aprobada la entrega de las medidas, Una vez listo cheque la persona victima debe acercarse dentro de los 5 días hábiles (del inicio del procedimiento desde el momento que se genera la declaración) a tesorería para reclamar el cheque

DURACIÓN DEL TRÁMITE

5 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 41 No. 13 - 08

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 Ext 340

Email: caivbucaramanga@hotmail.com

farciniegas@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se reciben por medio del correo electrónico de caiv@bucaramanga.gov.co, las cuales son remitidas por el Ministerio público (personería municipal, defensoría del pueblo y procuraduría).

PERMISO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS EN ESCENARIOS NO HABILITADOS

Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados que comprenden las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir con las normas referentes a intensidad auditiva, horarios y ubicación de la realización del evento señalados por la autoridad competente.

Los productores que sean entidades sin ánimo de lucro, instituciones públicas y empresas privadas con ánimo de lucro, sean personas jurídicas o naturales deben encontrarse registrado como productor permanente u ocasional de espectáculos públicos ante el Ministerio de Cultura. Para realizar la respectiva verificación el productor deberá informar el número de registro de productor.

- Solicitud de registro de documentos: 1 Original(es), 1 Copia(s): El productor deberá diligenciar ya sea en línea o en forma física la solicitud o formulario de registro en la ventanilla única de espectáculos de artes escénicas - Carta de solicitud de viabilidad, aplicabilidad y funcionalidad del evento que contenga el tipo o clase de evento a realizar, lugar, día, hora, el riesgo, aforo de público esperado, escenarios a utilizar, si tendrá algún costo para los participantes está debe diligenciada por la persona responsable, representante Legal o persona delegada para entidades jurídicas.
- Plan de emergencia y contingencia para la prevención y mitigación de riesgos: 1 Original(es): Dicho plan deberá considerar las variables establecidas en el artículo 27 del decreto 1258 de 2011 y las demás normas municipales o distritales que reglamenten el tema. - En los términos y condiciones establecidas en la normatividad nacional que regula la materia: Ley 400 de 1997 y Decreto reglamentario 926 de 2010 y/o las que las modifiquen o sustituyan
- Concepto sanitario : 1 Original(es): El productor deberá registrar la solicitud del concepto sanitario que certifica el cumplimiento de condiciones sanitarias, para que la Secretaría de Salud o quien haga sus veces expida el concepto sanitario favorable. - Presentar las estampillas de: 1. Pro-Hospitales Universitarios Públicos, pro Electrificación Rural de Santander. Esta unido al certificado sanitario y ambiental

- Constancia de prestación de servicio de primeros auxilios y salud: 1 Original(es): Incluido el servicio de ambulancia y número de personas que lo prestarán en caso de ser evento masivo. Debe presentarse junto con el recibo de pago original del servicio prestado. De acuerdo al aforo se determinará la cantidad de médicos, ambulancias y personal de servicio que se requieren, según tabla elaborada por la comisión operativa del (Concejo Municipal de Gestión del Riesgo). Cuando se trate de un evento cerrado en el Estadio Alfonso López en la constancia de prestación de primeros auxilios deberá indicarse el número de socorristas por tribuna y la ubicación de las ambulancias para los espectadores.

Documento

- Carta de compromiso: 1 Original(es): Donde se comprometa a entregar el lugar en las debidas condiciones de aseo, cumplir con el horario, uso moderado del sonido, ubicación del evento, donde se especifique que el expendio de bebidas sean en envase pet y tetra pack, debe estar firmada por el solicitante
- Constancia de servicio Policivo: 1 Original(es): Constancia de realizar acompañamiento al evento por parte de la Policía
- Certificado disponibilidad del servicio de aseo: 1 Original(es): Dependiendo del tipo de evento y el aforo. Debe presentarse junto con el recibo de pago original del servicio a prestar
- Concepto de viabilidad de la Dirección de Tránsito: 1 Original(es): Si el evento incluye cierre o uso de vías
- Autorización de la Junta de Acción Comunal: 1 Original(es): En caso de realizarse el evento en un lugar de uso comunitario
- Certificado de prestación del servicio de logística: 1 Original(es): La empresa debe estar acreditada, capacitación (Contra incendios, Atención Eventos Masivos, primeros Auxilios y Afluencia Masiva) y experiencia en la prestación del servicio. Debe indicar la cantidad de personal contratado para cubrir el evento, constancias de los servicios prestados y certificados de las capacitaciones recibidas

Disponibilidad del servicio temporal de energía: 1 Original(es): Si el evento se va a realizar en un lote.

- Contrato entre Organizador y Artistas (Representante legal): 1 Copia(s): Si el evento es concierto

Certificación servicio de prevención de incendios y siniestros: 1 Original(es): Donde garantice el servicio de Bomberos Oficiales en forma pronta y eficaz. Debe presentarse junto con el recibo de pago original del servicio a prestar.

- Certificación de peritazgo al lugar por parte del cuerpo de Bomberos: 1 Original(es): Debe presentarse junto con el recibo de pago original del servicio a prestar. Para edificaciones nuevas, las que soliciten licencia de construcción y aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo
- Concepto técnico de comportamiento estructural y funcional del escenario:1 Original(es): El productor deberá registrar la última licencia urbanística de construcción para que la autoridad municipal verifique de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. En el caso de ciudades capitales, el registro debe realizarse en la ventanilla única para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en estadios y escenarios deportivos
- Contrato de préstamo o permiso de escenarios deportivos, estadios y parques:1 Copia(s): El productor deberá contar con el permiso o contrato de préstamo otorgado por la dependencia, instituto del deporte o entidad administradora del escenario. Este procedimiento del préstamo también se debe realizar a través de la ventanilla única. Además deberán cumplir con los mismos requisitos para escenarios no habilitados.

Para productores ocasionales

- Garantía o póliza que ampare el pago de la contribución parafiscal :1 Original(es): Para productores ocasionales y cuando el valor de la boleta de entrada supera los 3 UVT (Unidad de Valor Tributario). Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor del Municipio de Bucaramanga. La cuantía será determinada por Secretaría del Interior de acuerdo a la magnitud del evento a realizar, nivel de riesgo y aforo del mismo.

Para productores permanentes

- Certificación sobre la declaración y pago de la contribución parafiscal cultural:1 Original(es): correspondiente al periodo inmediatamente anterior al espectáculo público de las artes escénicas para el cual se solicita el permiso. - Para productores permanentes

Si en el espectáculos público de las artes escénicas se ejecutasen obras causantes de dichos pagos:

- Autorización, constancia o comprobante de pago de los derechos de autor y/o derechos conexos :1 Original(es): Deben provenir de los titulares de las obras que se van a ejecutar

en el espectáculo público o de la sociedad de gestión colectiva que los represente y solamente tendrá validez ante la autoridad cuando se individualice el repertorio de las obras, interpretaciones o ejecuciones artísticas y se acredite la titularidad de dichas presentaciones.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #8

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com

ccalderon@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El Ministerio de Salud mediante resolución 1003 de 19 de junio, resuelve que no se pueden habilitar eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeraciones de personas, durante el periodo de la emergencia sanitaria, es decir, hasta el 31 de agosto del presente año, por ahora.

REGISTRO DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL

Inscribir el medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Solicitud escrita:

- 1 Original(es), 1 Fotocopia(s): Indicando: Nombre del -Representante Legal, número de documento de identidad o NIT, teléfono y dirección del solicitante, tipo de publicidad, medidas y tiempo de fijación.
- Tarjeta de propiedad del vehículo: 1 Fotocopia(s) (Ampliada al 150%): Para publicidad móvil
- Registro fotográfico de la publicidad a exhibir: 1 Copia(s): Aplica para todo tipo de publicidad
- Certificado de Existencia y Representación Legal: 1 Copia(s): Registro Único Tributario-RUT
- Certificado de tradición y libertad: 1 Copia(s): Del inmueble donde se va a instalar la publicidad
- Carta: 1 Original(es), 1 Copia(s): Intención de arrendamiento por parte del propietario
- Tener licencia de construcción aprobada

DURACIÓN DEL TRÁMITE

20 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina 6

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 Ext 337, (7) 6337000 Ext 120, (7) 6525555

Email: si.publicidadexterior@gmail.com



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

ÁREA RESPONSABLE

Las solicitudes se reciben por medio de la ventanilla de correspondencia de la Alcaldía de Bucaramanga.

PERMISO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DIFERENTES A LAS ARTES ESCÉNICAS

Obtener la autorización para la realización de espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas que comprenden las representaciones cinematográficas, corridas de toros, deportivos, ferias artesanales, desfiles de modas, reinados, atracciones mecánicas, peleas de gallos, de perros, circos con animales, carreras hípicas, desfiles en sitios públicos con el fin de exponer ideas o intereses colectivos de carácter político, económico, religioso o social.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Constancia de la Policía Nacional: 1 Original(es) (De realizar acompañamiento.)
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual : 1 Original(es) (A favor del municipio de Bucaramanga. La cuantía será determinada por Secretaría del Interior, de acuerdo a la magnitud del evento a realizar, nivel de riesgo y aforo del mismo.)
- Contrato de arrendamiento : 1 Original(es) (Del escenario o autorización del propietario del inmueble.)
- Autorización de Derechos de Autor y conexos: 1 Original(es) *Haber obtenido el certificado sanitario en la Secretaría de Salud municipal
- Certificado de prestación del servicio de logística : 1 Original(es) (Por parte de una empresa que deberá acreditar su idoneidad, capacitación (Contraincendios, Atención Eventos Masivos, Primeros Auxilios y Afluencia Masiva) y experiencia en la prestación del servicio. Debe indicar la cantidad de personal contratado para cubrir el evento.)
- Constancia de prestación de servicio de primeros auxilios y salud: 1 Original(es) (Incluido el servicio de ambulancia y número de personas que lo prestarán. De acuerdo al aforo se determinará la cantidad de médicos, ambulancias y personal de servicio que se requieren.)
- Certificación de servicio de prevención de incendios y siniestros: 1 Original(es) (Donde garantice el servicio de Bomberos Oficiales en forma pronta y eficaz.)
- Plan de Contingencia y Emergencia: 1 Original(es) (Preparativos para la respuesta de emergencias. Concepto técnico del comportamiento estructural (con cargas fijas y móviles), funcional (garantizar el fácil acceso en sus entradas, salidas, asientos o sillas, graderías, contar con salidas de emergencia debidamente ubicadas y con avisos luminosos). Análisis de riesgo de la edificación y/o escenario (garantizar la debida solidez y firmeza de la construcción del lugar), en los términos y condiciones establecidas en la normatividad nacional que regula la materia: Ley 400 de 1997 y Decreto reglamentario 926 de 2010 y/o las que las modifiquen o sustituyan. Que deberá ser aprobado por el por el Consejo de Gestión del Riesgo-CGR de la administración municipal.)

- Carta de Compromiso : 1 Original(es) (De entregar el lugar autorizado para la realización del evento o espectáculo público en las debidas condiciones de aseo y donde se especifique que el expendio de bebidas sean en envase pet y tetra pack.)
- Disponibilidad del Servicio Temporal de Energía, si el evento se va a realizar en un lote: 1 Fotocopia(s)
- Certificado de Inspección y Etiqueta PIPA; si el evento va a tener juegos inflables. Se expide con el número de la Licencia que se encuentra en la etiqueta del inflable: 1 Fotocopia(s)
- Formulario-FORMATO DE VENTANILLA UNICA DE ESPECTACULOS PUBLICOS
- Certificado de la empresa de aseo: 1 Original(es) (Disponer de un sistema de almacenamiento y recolección de residuos sólidos)

Si se identifica con alguno de estos casos, adicionalmente debe:

*Si el evento incluye cierre, uso de vías o se desarrollará en un parque o corredor ecológico

- Concepto de viabilidad: 1 Original(es) (Si incluye cierre de vías lo solicita en la Dirección de Transito de Bucaramanga. Parques o plazoletas lo solicita en la Secretaría de Infraestructura)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #8

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com

ccalderon@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El Ministerio de Salud mediante resolución 1003 de 19 de junio, resuelve que no se pueden habilitar eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeraciones de personas, durante el periodo de la emergencia sanitaria, es decir, hasta el 31 de agosto del presente año, por ahora.

DERECHO DE USO DE UN LOCAL DE LAS PLAZAS DE MERCADO

Formalizar la entrega del uso administrativo de un puesto o local en las plazas de mercado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Radicación resolución de adjudicación, fotocopia de la cedula y carta acreditando lugar de residencia

DURACIÓN DEL TRÁMITE

30 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

CR 26 NO 30-78, Oficina Plazas de mercado

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 - 301

Email: plazas.coordinacion@gmail.com

PERMISO PARA DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE PÓLVORA, ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS O FUEGOS ARTIFICIALES

Obtener la autorización o permiso para la realización de espectáculos públicos de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales estableciendo las condiciones de seguridad, que determinen técnicamente las autoridades o cuerpos de bomberos para prevenir incendios o situaciones de peligro y de acuerdo con la categoría de los fuegos artificiales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Copia(s), 1 Original(es): Dirigida al Secretario(a) del Interior donde informe la realización de la demostración pirotécnica e indique: nombre y documento de identificación y dirección del organizador, fecha y hora en que se llevará a cabo la demostración, relación de nombre y documentos de identificación de las personas a cargo de la ejecución de la demostración o espectáculo pirotécnico, descripción del espectáculo a realizarse, número y clase de artículos necesarios para la exhibición pirotécnica.
- Tener autorización para el transporte de artículos pirotécnicos donde se evidencie la forma en que se transportarán y almacenarán los diferentes artículos o elementos necesarios para realizar la exhibición pirotécnica y condiciones de seguridad
- Contar con carné vigente que acredite al personal que estará a cargo de la ejecución, de la demostración o espectáculo pirotécnico
- Contar con las condiciones de seguridad y medidas de protección contra incendios, para el transporte, almacenamiento, distribución, venta, y uso; según lo dispuesto por los cuerpos de bomberos o unidades especializadas
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s) o Cédula de Extranjería: 1 Fotocopia(s) si es Extranjero Del organizador del espectáculo y de todas las personas a cargo de la ejecución de la demostración o espectáculo pirotécnico
- Esquema o plano del sitio donde se realizará el espectáculo: 1 Original(es): Donde se visualice el sitio exacto donde se harán las quemas de exhibición, localización y descripción del área como: edificios, avenidas, vías de comunicación, árboles, postes telefónicos o de iluminación, antenas de telefonía, monumentos o sitios asignados para el público y lugar donde se mantendrán los artículos pirotécnicos que utilizarán
- Póliza de cumplimiento: 1 Original(es): A favor del Municipio de Bucaramanga, con vigencia igual al término de duración de la autorización más un mes más, en cuantía de cien (100) smlmv
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual: 1 Original(es): A favor del Municipio de Bucaramanga, con vigencia igual al término de duración de la autorización más un mes más, en cuantía de cien (100) smlmv

- Que la solicitud de viabilidad haya sido aprobada por la Administración Municipal

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #8

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com

ccalderon@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El Ministerio de Salud mediante resolución 1003 de 19 de junio, resuelve que no se pueden habilitar eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeraciones de personas, durante el periodo de la emergencia sanitaria, es decir, hasta el 31 de agosto del presente año, por ahora.

PRÉSTAMO DE PARQUES Y/O ESCENARIOS DEPORTIVOS PARA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Obtener el préstamo o alquiler de los parques, estadios y/o escenarios deportivos Municipales o Distritales para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas. Los estadios o escenarios deportivos no se prestan más de una vez al mes y la duración del espectáculo no podrá ser mayor a 4 días.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Copia(s): La solicitud debe señalar la información del evento a realizar, la fecha, la hora y el número de días de realización del espectáculo; el nombre del productor, administrador o responsable del espectáculo.
- Plan tipo de emergencia para la prevención y mitigación de riesgos: 1 Copia(s): El responsable del espectáculo deberá poner a disposición el plan de emergencia y/o contingencia requerido para el espectáculo
- Compromiso de entrega de instalaciones : 1 Copia(s): El responsable del espectáculo tiene el compromiso de entregar las instalaciones al término del evento, en las mismas condiciones en que fueron recibidas por parte del municipio o distrito.

En el caso de parques

- Plan de protección de las estructuras ecológicas:1 Copia(s): El responsable del espectáculo deberá presentar el plan de protección de las estructuras ecológicas que cumplen una finalidad ambiental pasiva y paisajística o que sirven como corredores verdes urbanos, como los humedales, las rondas de ríos y canales y las reservas forestales; según la clasificación del parque.

- Plan de protección de las estructuras ecológicas:1 Copia(s)

*Anotaciones Adicionales: El responsable del espectáculo deberá presentar el plan de protección de las estructuras ecológicas que cumplen una finalidad ambiental pasiva y paisajística o que sirven como corredores verdes urbanos, como los humedales, las rondas de ríos y canales y las reservas forestales; según la clasificación del parque.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #8

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 - 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com

ccalderon@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El Ministerio de Salud mediante resolución 1003 de 19 de junio, resuelve que no se pueden habilitar eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeraciones de personas, durante el periodo de la emergencia sanitaria, es decir, hasta el 31 de agosto del presente año, por ahora.

RECONOCIMIENTO DE ESCENARIOS HABILITADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Obtener el reconocimiento por parte de la autoridad Municipal o Distrital, de los lugares de reunión o escenarios que tienen por objeto y actividad principal la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser el titular, administrador o responsable del escenario.
- Cumplir con las normas referentes a intensidad auditiva, horarios y ubicación de la realización del evento señalados por la autoridad Municipal o Distrital.
- Solicitud de registro de documentos: 1 Original(es), 1 Copia(s): El responsable del escenario debe diligenciar ya sea en línea o en forma física la solicitud o formulario de registro en la ventanilla única de espectáculos de artes escénicas - Actualmente se realiza la solicitud de forma física.
- Plan de emergencia y contingencia para la prevención y mitigación de riesgos: 1 Original(es): Dicho plan deberá considerar las variables establecidas en el artículo 27 del decreto 1258 de 2011 y las demás normas municipales o distritales que reglamenten el tema. - Este plan contiene la aprobación de las siguientes entidades: Cuerpo de Bomberos, Organismo de socorro, Empresa de logística, Policía, UMGRD. Póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- Concepto sanitario: 1 Original(es): El responsable del escenario deberá registrar en la ventanilla única la solicitud del concepto sanitario que certifica el cumplimiento de condiciones sanitarias, para que la Secretaría de Salud o quien haga sus veces expida el concepto sanitario favorable. - No se presenta la solicitud, se debe presentar el Concepto Sanitario y Ambiental emitido por la Secretaría de Salud y Ambiente .
- En la Secretaría de Salud se emite el Certificado Sanitario y Ambiental en un solo documento, este debe ser radicado para iniciar el presente trámite.
- Para edificaciones nuevas, las que soliciten licencia de construcción y aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo.
- Concepto técnico de comportamiento estructural y funcional del escenario: 1 Copia(s): El responsable del escenario deberá registrar la última licencia urbanística de

construcción otorgada para que la autoridad Municipal o Distrital verifique de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Mes hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #8

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com

ccalderon@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El Ministerio de Salud mediante resolución 1003 de 19 de junio, resuelve que no se pueden habilitar eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeraciones de personas, durante el periodo de la emergencia sanitaria, es decir, hasta el 31 de agosto del presente año, por ahora.

MATRÍCULA DE ARRENDADORES

Habilitación para ejercer las actividades de arrendamiento de bienes raíces propios o de terceros destinados a vivienda urbana, o realizar la intermediación comercial entre arrendadores o arrendatarios de tal tipo de bienes.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s): Solicitud escrita indicando nombre, calidad en la que actúa, dirección, teléfono y fax
- Modelo o modelos de los contratos de arrendamiento y de los de administración que utilizarán en el desarrollo de la actividad: 1 Original(es)
- Registro mercantil: 1 Original(es)

Para Organizaciones :

- Estar constituido legalmente en caso de ser persona jurídica.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

8 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #7

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - 317

Email: insp.proteccionalconsumidor@hotmail.com

bmonsalve@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite se realiza a través de los módulos virtuales de la Alcaldía de Bucaramanga.

SUPERVISIÓN DELEGADO DE SORTEOS Y CONCURSOS

Según lo establecido en el Decreto 214 de 2007, Artículo 131, “la Secretaria de Gobierno designara un delegado el cual deberá rendir un informe”, La ley exige certificar la presencia de un delegado de la Secretaría del Interior de la jurisdicción donde se realiza el sorteo para hacer la verificación respectiva y firma de actas de cada sorteo autorizado por Coljuegos.

Realizar los sorteos y concursos con la supervisión de un delegado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Copia(s): Dirigida a la Secretaria del Interior, indicando nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono, firmada por el representante legal, gerente o encargado oficial; se debe describir el mecanismo a utilizar en el sorteo, referencias, condiciones y restricciones del evento.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 días hábiles...

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 EXTENSION: 342-343-308

Email: fragua@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite se realiza a través de los módulos virtuales de la Alcaldía de Bucaramanga.

CATEGORIZACIÓN DE PARQUEADEROS

Establecer la categoría y tarifa a cobrar a los propietarios de parqueaderos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Copia(s): Colocar la dirección exacta del predio del parqueadero a categorizar.
- Certificado de existencia y representación legal: 1 Copia(s)
- Planos aprobados del predio: 1 Copia(s)
- Ficha técnica de uso del suelo

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #6

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6337000 Ext 337

Email: si.publicidadexterior@gmail.com

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite se realiza a través de los módulos virtuales de la Alcaldía de Bucaramanga.

AUXILIO FUNERARIO PARA LAS VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO Y DESPLAZAMIENTO FORZADO

Garantizar la asistencia funeraria a la población víctima del conflicto armado residente en Bucaramanga o que su deceso ocurra en el Municipio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Reunir los documentos y cumplir con las condiciones establecidas para el trámite
- Radicar los documentos

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 Día hábil

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 41 No. 13 - 08

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7)6428033

Email: caivbucaramanga@hotmail.com

farciniegas@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Las solicitudes se reciben por medio del correo electrónico de caiv@bucaramanga.gov.co, las cuales son remitidas por el Ministerio público (personería municipal, defensoría del pueblo y procuraduría).

ACTUALIZACIÓN PARA PAGO DE SUBSIDIOS A PERSONAS QUE HAN SIDO DAMNIFICADAS DE CUALQUIER TIPO DE DESASTRE

Brindar ayuda post-desastre a familias afectadas, con el fin de recuperar las condiciones económicas, bajo criterios de seguridad y desarrollo sostenible, evitando reproducir situaciones de riesgo y generando mejores condiciones de vida.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s): dirigida a la Secretaria del Interior - Programa de Gestión del Riesgo, solicitando el Subsidio de Arriendo, indicando nombre completo, numero de documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono, firmada por el afectado o damnificado.
- Estar registrado en la Evaluación de daños y análisis de necesidades EDAN, como afectados por emergencia y desastres. Este registro debe estar avalado por el Concejo Municipal de Gestión del riesgo CMGRD donde se otorga la calidad de damnificado.
- Contrato de Arrendamiento: 1 Copia(s)
- Cédula de ciudadanía : 1 Copia(s) de las partes que suscribieron el contrato de arrendamiento.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles...

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 35 No. 10 - 43 Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase I- Piso 3 Oficina #15

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm

Tel: (7) 6337000 - Ext: 308-342-343

Email: lortaga@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Autorización para pago subsidio a personas que han sido damnificados de cualquier tipo de desastres.

DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS RETENIDOS POR OCUPACIÓN ILEGAL DEL ESPACIO PÚBLICO

Obtener la devolución de los elementos que fueron retenidos por la autoridad de policía por ocupación ilegal del espacio público.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 Original(es), 1 Copia(s)
- Cédula de ciudadanía : 1 Fotocopia(s) o Cédula de extranjería: 1 Fotocopia(s)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles...

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Inpección de policía delegada, Calle 41 N° 13 - 08

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:45 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:45 p.m.

Tel: CAM Fase 1: 6337000

Email: mpmancilla@bucaramanga.gov.co

cmrodriguez@bucaramanga.gov.co

ctrarazona@bucaramanga.gov.co

jnmartinez@bucaramanga.gov.co

sycaceres@bucaramanga.gov.co

chmartinez@bucaramaamga.gov.co

jcardena@bucaramanga.gov.co

kserrano@bucaramanga.gov.co

corueda@bucaramanga.gov.co

lpedraza@bucaramanga.gov.co

bmonsalve@bucaramanga.gov.co

herueda@bucaramanga.gov.co

mdiazs@bucaramanga.gov.co

lirey@bucaramanga.gov.co

fmora@bucaramanga.gov.co

claguado@bucaramanga.gov.co

clora@bucaramanga.gov.co



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga-2020

INSPECTORES DE POLICÍA RURALES
nydiaz@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite se realiza a través de los módulos virtuales de la Alcaldía de Bucaramanga.



RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN DE UN COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE BUCARAMANGA

Registro o renovación de una organización para la participación comunitaria en la vigilancia de la gestión y en el control social de las entidades de carácter privado, oficial o mixto, que presten los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red, telefonía fija pública básica conmutada y telefonía local móvil en el sector rural, y de acuerdo con lo establecido por el artículo 62 de la Ley 142 de 1994. Se conformarán a iniciativa de un número plural de usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales de uno o varios de los citados servicios públicos domiciliarios, en el Municipio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Planilla de Asistencia a la Asamblea de Creación o Renovación del Comité: 1 Original(es) (El registro de los usuarios, suscriptores o suscriptores potenciales, deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre del Departamento y del Municipio donde funcionará el comité, nombres y apellidos completos de los asistentes, documento de identificación, dirección, número de la última factura de cobro del respectivo servicio o documento que acredite su calidad de usuario o suscriptor potencial y firma. Mínimo de 50 personas como asistentes.)

condicion: El número mínimo de miembros de los comités será el que resulte de dividir la población del respectivo municipio o distrito por diez mil (10.000), pero no podrá ser inferior a cincuenta (50)

- Acta de la asamblea constitutiva de los Comités de Desarrollo y Control Social: 1 Original(es) (Contemplará al menos los siguientes aspectos: lugar, fecha y hora en que se realizó la asamblea; determinación del servicio o servicios objeto de fiscalización por parte del comité; nombres, apellidos e identificación de los asistentes, tratándose de personas naturales, o nombre, naturaleza jurídica y representación legal cuando se trate de personas jurídicas; elección de los miembros del comité; firma del presidente y del secretario de la asamblea.)
- Carta de solicitud: 1 Copia(s), 1 Original(es), Dirigida al Director(a) de la Unidad Técnica de Servicios Públicos-UTSP, indicando el Nombre completo o Razón Social, dirección de correspondencia, teléfono del responsable, solicitando el Reconocimiento e Inscripción del respectivo Comité.

Condición: No debe presentar ningún soporte ya que la institución verificará que usted la cumpla

Realizar convocatoria a la Asamblea con quince (15) días de anticipación a la fecha señalada en los medios de comunicación, organismos de participación comunitaria u Organizaciones No Gubernamentales-ONG

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Unidad Técnica de Servicios Públicos

PLAZA MAYOR DE LA CIUDADELA REAL DE MINAS ENTRADA 4 LOCAL INTERIOR 104

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7) 6740021-6740024

Email: pzorro@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Ventanilla única-WHATSAPP- mgomezp@bucaramanga.gov.co / pzorro@bucaramanga.gov.co
3173316733.

ATENCIÓN, ORIENTACIÓN, ASESORÍA A LOS USUARIOS Y SUSCRIPTORES FRENTE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Atender las demandas, quejas, reclamos de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios con el fin de defender los derechos contenidos en la ley y demás normas concordante.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI.

REQUISITOS

- Facturas. Oficios- documentos relacionados a la reclamación.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

15 Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Unidad Técnica de Servicios Públicos

PLAZA MAYOR DE LA CIUDADELA REAL DE MINAS ENTRADA 4 LOCAL INTERIOR 104

Horario: Lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Tel: (7)6740021-6740024

Email: pzorro@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Ventanilla única -WHATSAPP-mgomezp@bucaramanga.gov.co / pzorro@bucaramaga.gov.co 3173316733.

Calle 35 No. 10-43. PBX: (57+7) 633 70 00
www.alcaldía de bucaramanga.gov.co



**GOBERNAR
ES HACER**