



PORTAFOLIO DE SERVICIOS
Alcaldía de Bucaramanga 2021



Alcaldía de
Bucaramanga

**GOBERNAR
ES HACER**



CENTRO DE ATENCIÓN MUNICIPAL ESPECIALIZADO - CAME

Es un espacio físico en la Alcaldía de Bucaramanga que permite el acceso a la oferta institucional a través de la atención de las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los ciudadanos en cumplimiento de sus derechos y deberes.

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 con el servicio o programa solicitado.

Las dependencias que actualmente ofrecen servicios en el CAME son:

- **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

Desde el proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía se ofrecen los siguientes canales de atención al usuario:

-Canal de correspondencia externa (ventanilla): Recepción de documentos, donde los ciudadanos pueden radicar toda la documentación digirida a las diferentes dependencias de la administración municipal.

-Módulo PQRSD: Atención, orientación y radicación de peticiones verbales de los ciudadanos, atención virtual y consulta del estado de sus peticiones.

Adicionalmente, el ciudadano puede acceder a la página de la entidad en el siguiente link: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/> y a través del correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co para instaurar sus PQRSD.

- **SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE**

- Prestación de servicio para la orientación y gestión de peticiones, quejas y reclamos en salud.

- **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

- Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media.

-Registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano.

-Legalización de diplomas y certificados de estudio para posterior apostillaje.

-Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos.

-Solicitud trámite de prestaciones sociales (pensión, cesantías, auxilios fúnebres) para docentes y directivos.

• **SECRETARÍA DE HACIENDA**

-La ciudadanía podrá realizar trámites de cancelación y novedades del impuesto industria y comercio, estados de cuenta y recibos del impuesto predial unificado

• **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

-Concepto uso de Suelo: (Trámite virtual).

-Licencia ocupación intervención espacio público (Roturas)

• **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

-Programa de atención integral a personas mayores: atención telefónica y presencial a priorizados y beneficiarios del programa y comunidad en general, así como la recepción de postulaciones al programa, información de pagos del bono adulto mayor.

-Programa Familias en Acción: Consulta en el sistema de información de Familias en Acción (SIFA) la información con los beneficiarios, información de pagos, información de trámites de levantamiento de suspensión e información general del programa.

-Programa de Discapacidad: Solicitud de cupos para el proceso de habilitación y rehabilitación en instituciones especializadas a niños, niñas y adolescentes con discapacidad, solicitud de ayudas técnicas, tecnológicas e informáticas para personas con discapacidad, solicitud de cupos para la estrategia de formación ocupacional, inclusión laboral y proyecto de vida dirigida a personas con discapacidad entre las edades de 18 años a 40 años, solicitud de cupos para la estrategia hábitos de la vida diaria y aprovechamiento del tiempo libre dirigida a personas de 18 a 50 años de edad, asesoría técnica y jurídica para personas con discapacidad que requieren tramitar ayudas técnicas antes las EPS, solicitud de canastas básicas alimentarias para familias de personas con discapacidad en extrema vulnerabilidad.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS Alcaldía de Bucaramanga 2021

- **SECRETARÍA DEL INTERIOR**

-Orientación general en el trámite de los comparendos policivos.

A continuación, se presentan los demás servicios y programas de los que puede hacer uso la población, los cuales se encuentran detallados por cada una de las secretarías, dependencias u oficinas competente



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.

Trámite: 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.

Documentos anexos a la solicitud:

- Certificación de existencia y representación legal (Cámara de Comercio inferior a 30 días).
- Copia de los estatutos de la entidad.
- Acto de posesión o designación del representante legal.
- Manifestación de no hallarse inmerso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- RUT actualizado.
- Certificado de pago de parafiscales, seguridad social, caja de compensación familiar.
- Antecedentes fiscales (contraloría)
- Antecedentes disciplinarios (procuraduría)
- Antecedentes judiciales
- Certificado de medidas correctivas

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 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 – Ext. 294-383

Correos: dadep@bucaramanga.gov.co contactenos@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 Inventario General de Patrimonio Inmobiliario Municipal de Bucaramanga.

¿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:

- Copia auténtica de la escritura pública.
- Copia física en medio magnético de los planos aprobados debidamente acotados y rotulados indicando la identificación del lote, la escala, el contenido del plano y la orientación con coordenadas planas Magna-Sirgas.
- Copia física y en medio magnético del plano topográfico de predio o predios objeto de cesión.
- 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 Secretaría de Planeación en donde conste la identificación objeto de cesión obligatoria, planos, uso de suelo y destinación.
- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la República, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal. Solicitud de modificación de uso.
- Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales, o certificado de existencia y representación legal (cámara de comercio) cuya fecha de expedición no sea superior 30 días.
- Paz y salvo de impuesto predial y valorización según sea el caso.
- Una vez revisada la documentación allegada al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, 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).

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.

SOLICITUD DE OFERTA INSTITUCIONAL

Atender los requerimientos realizados por los ciudadanos interesados en obtener un local de propiedad del municipio en la modalidad de oferta institucional, basado en los requisitos del programa de preservación y recuperación del espacio público

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

El ciudadano peticionario debe cumplir con alguna de las tipologías de vendedores informales que ocupan el espacio público descritas en el artículo 2° del Decreto 0179 de 2012:

- Vendedores informales ambulantes
- Vendedores informales permanentes
- Vendedores informales estacionarios
- Vendedores informales semiestacionarios
- Vendedores informales periódicos
- Vendedores informales ocasionales o de temporada



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

DURACIÓN DEL TRÁMITE

30 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 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 - Ext. 294-383

Correos: dadep@bucaramanga.gov.co contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

En razón a la emergencia sanitaria declarada por COVID-19 y atendiendo a lo señalado por la ley se tienen en cuenta los siguientes aspectos con el fin de cumplir con los protocolos de bioseguridad:

- Uso de antibacterial
- Distanciamiento social
- Uso de tapabocas
- Entrevistas personalizadas
- Condiciones de movilidad establecidas por entes municipales, departamentales y/o nacionales.



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 límite de duración.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Proceso de gestión de las TIC.

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

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

Tel: 633 7000 - 480

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

PRÉSTAMO DE COMPUTADORES CON ACCESO A INTERNET, CONSOLAS DE VIDEO JUEGOS Y ELEMENTOS ELECTRÓNICOS DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS PARA EL USO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LOS PUNTOS DIGITALES Y EL CENTRO DE PENSAMIENTO PARA LA CUARTA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL (CP4RI).

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

Prestar el centro de producción de contenidos (Sala de Audio y/o video) para la creación de contenidos digitales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

No tiene requisitos.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 hora, máximo 2 horas por ciudadano.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Proceso de gestión de las TIC

Puntos Digitales:

- Iném: Carrera 19 N° 104 - 56 Colegio INEM, Barrio Provenza.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua.
- La Joya: Carrera 7 Occidental N° 36 - 48, Barrio La Joya.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Colegio Santander: Calle 9 N° 25- 67 Colegio Santander, Barrio La Universidad.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Morrórico: Calle 14 N° 50 - 32 Institución Educativa Oriente Miraflores.
Lunes a Viernes 6:00 a.m. - 2:00 p.m. Jornada continua.
- Café Madrid: Carrera 8c N° 34 Anb Lote 6 Local B, Barrio Café Madrid.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Promoción social: Carrera 22 N° 1 - 25 Institución Educativa Promoción Social Del Norte - Sede D.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Nacional de Comercio: Calle 55 N° 14 - 54 Colegio Nacional De Comercio.
Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 3:00 p.m.
- Tecnológico: Calle 10 N° 28 - 77 Intitución Educativa Técnica Superior Damaso Zapata.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. -12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- CP4RI: Centro de pensamiento para la cuarta revolución industrial
C.C Acrópolis 3er Piso, Biblioteca Virtual UTS.
Se encuentra en proceso de reapertura. Por el momento no está en servicio al público

Correo: contactenos@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

implementaron el protocolo de bioseguridad para realizar atención presencial. Actualmente el centro de pensamiento para la cuarta revolución industrial (CP4RI) antes llamado vivelab, no está abierto al público, la administración se encuentra realizando trámites administrativos para iniciar con su reapertura.

CAPACITACIÓN PRESENCIAL Y/O VIRTUAL CON ENFOQUE TIC, CRECIMIENTO PROFESIONAL Y LABORAL PARA 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 o PDF de identificación ampliada al 150%.
 - Estar registrado en Sena Sofía Plus.
 - Ser mayor de 14 años.
- Otros Cursos
 - Según requerimientos de la entidad aliada o programa.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

1 a 8 días para asignación del curso.

VALOR DEL TRÁMITE

Gratis

ÁREA RESPONSABLE

Proceso de gestión de las TIC.

Puntos Digitales:

- Iném: Carrera 19 N° 104 - 56 Colegio INEM, Barrio Provenza.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continúa.
- La Joya: Carrera 7 Occidental N° 36 - 48 Salón Comunal, Barrio La Joya.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Colegio Santander: Calle 9 N° 25 - 67 Colegio Santander, Barrio La Universidad.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Morrórico: Calle 14 N° 50 - 32 Institución Educativa Oriente Miraflores.
Lunes a Viernes 6:00 a.m. - 2:00 p.m. Jornada continúa.
- Café Madrid: Carrera 8c N° 34 Anb Lote 6 Local B, Barrio Café Madrid.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00p.m. - 6:00 p.m.
- Promoción social: Carrera 22 N° 1 - 25 Institución Educativa Promoción Social Del Norte - Sede D.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Nacional de Comercio: Calle 55 N° 14 - 54 Colegio Nacional De Comercio.
Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 3:00 p.m. Jornada continúa.
- Tecnológico: Calle 10 N° 28 - 77 Intitución Educativa Técnica Superior Damaso Zapata.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. -12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- CP4RI: C.C Acrópolis 3er Piso. Biblioteca Virtual UTS.
Se encuentra en proceso de reapertura. Por el momento no está en servicio al público.

Correo: contactenos@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 mantienen la oferta de capacitaciones con clases virtuales, dictadas a través de plataformas de video conferencia. Se volverá a clases presenciales de forma gradual.

USO DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN, COWORKING, CREACIÓN DE CONTENIDO 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

Uso de espacios (Salas de capacitación y/o internet):

- Para el uso de los espacios en los puntos digitales y centro de pensamiento para la cuarta revolución industrial es necesario realizar una solicitud con mínimo ocho (8) días hábiles de anticipación para verificar la disponibilidad de la sala a usar.
- Si la solicitud requiere aprobación jurídica por parte de la oficina TIC, el administrador o coordinador solicitará los documentos respectivos que indique el equipo jurídico para verificar la viabilidad del préstamo del espacio.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Capitaciones:

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

Proceso de gestión de las TIC

Puntos Digitales:

- Iném: Carrera 19 N° 104 - 56 Colegio INEM, Barrio Provenza.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Jornada continua.
- La Joya: Carrera 7 Occidental N° 36 - 48 Salón Comunal, Barrio La Joya.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Colegio Santander: Calle 9 N° 25 - 67 Colegio Santander, Barrio La Universidad.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Morrórico: Calle 14 N° 50 - 32 Institución Educativa Oriente Miraflores.
Lunes a Viernes 6:00 a.m. - 2:00 p.m. Jornada continua.
- Café Madrid: Carrera 8c N° 34 Anb Lote 6 Local B, Barrio Café Madrid.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00p.m. - 6:00 p.m.
- Promoción social: Carrera 22 N° 1 - 25 Institución Educativa Promoción Social Del Norte - Sede D.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- Nacional de Comercio: Calle 55 N° 14 - 54 Colegio Nacional De Comercio.
Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 3:00 p.m. Jornada continua.
- Tecnológico: Calle 10 N° 28 - 77 Intitución Educativa Técnica Superior Damaso Zapata.
Lunes a Viernes 8:00 a.m. -12:00 m. y 2:00 p.m. - 6:00 p.m.
- CP4RI: C.C Acrópolis 3er Piso. Biblioteca Virtual UTS.
Se encuentra en proceso de reapertura. Por el momento no está en servicio al público.

Correo: contactenos@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 implementaron los protocolos de bioseguridad para realizar atenciones en modalidad presencial.

Actualmente el CP4RI (Antes Vivelab), no está abierto al público, nos encontramos en trámites administrativos para iniciar con su reapertura.



SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE NOMBRE PROPIETARIO Y/O INFORMACIÓN DEL PREDIO

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Solicitud registrando qué 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 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

1. Por medios tecnológicos:

- A través de la página oficial <http://valorizacion.bucaramanga.gov.co/sgv/> el contribuyente puede: Registrarse en el Sistema de Valorización - SGV - y directamente consultar el estado y/o factura de su predio.

- A través de una -PQRS- en la página <https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx>

- Solicitud al Correo Electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co dirigida a la Oficina de Valorización.

2. Por medios telefónicos: A través de las líneas directas: Teléfono fijo: 633 7000 EXT 535 o al

3. Ventanilla Única de Correspondencia (CAME)

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 secretaría de planeación.
- Certificado de libertad y tradición.
- Fotocopia de la cédula del propietario.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Hasta 2 meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN 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.

SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INENAJENABILIDAD.

Se realiza para levantar la medida de inenajenabilidad para que la oficina de instrumentos públicos cancele la anotación 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.

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

Hasta dos meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

MODIFICACIÓN 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.

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 cédula del autorizado y original del documento.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Veinte (20) días. Cinco (5) días en la Oficina de Valorización, se remite a la Secretaría de Hacienda y a Tesorería por quince (15) días más.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN POR MUTACIÓN PREDIAL (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.

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.

<https://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 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

Correo: contactenos@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: 633 7000 EXT 535



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 el 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 ordenanza 012.
- Para radicar la solicitud están disponibles los siguientes canales:
 - Entregar la solicitud en el centro de atención municipal especializado CAME
 - Enviarla al correo electrónico contactenos@bucaramanga.gov.co o en el modulo de PQRSD www.bucaramanga.gov.co
- Si es funcionario o contratista activo en la Alcaldía de Bucaramanga debe radicar la solicitud en el despacho de la Secretaría Administrativa.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Cuatro (4) 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 requiera información del archivo central, la duración es de ocho (8) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 3.300- Estampilla Pro-Hospital, Ordenanza 012.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría Administrativa.

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

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m a 6:00 p.m.

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

Correo: contactenos@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 PQRS, www.bucaramanga.gov.co) y de manera presencial directamente en la Oficina de Contratación.

SOLICITUDES, CONSULTAS, PRÉSTAMO 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 Secretaría Administrativa indicando nombre completo, documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono.

Solicitudes verbales o telefónicas : 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 1755 de 2015.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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 módulo de PQRS 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 CERTIFICACIÓN LABORAL PERSONAL ACTIVO o el formato con código F-GAT-8100-238,37-057 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PERSONAL INACTIVO en historias laborales de la Secretaría Administrativa ubicado en el primer piso Fase I.
- Adquirir en la Casa del Libro Total estampilla pro- hospital y Ordenanza 012. Costo estampilla \$3.300.
- Diligenciar completamente el formato, firmarlo y entregarlo junto con los demás documentos a historias laborales. Lo debe reclamar el solicitante, es un trámite personal o anexar autorización por escrito.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Certificación Historia Laboral -Factores Salariales.

- Si la historia laboral existe: Ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción en la oficina de Hojas de Vida.
- Si no existe historia laboral: hasta recuperar información mínimo treinta (30) días hábiles.

Certificación Historia Laboral Tiempo de Servicio.

- Si la historia laboral existe: Ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción en la Oficina de Hojas de Vida.
- Si no existe historia laboral: hasta recuperar información mínimo treinta (30) días hábiles.

Certificado activo- salarios

- Cuatro (4) días hábiles.

Certificación laboral personal inactivo-con funciones

- Si la historia laboral existe: Diez (10) días hábiles.
- Si no existe historia laboral: hasta recuperar información mínimo treinta (30) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 3.300- Estampilla Pro-Hospital, Ordenanza 012.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.

CERTIFICACIONES ELECTRÓNICAS 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 ELECTRÓNICA DE TIEMPO LABORADO - CETIL 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 cédula 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: Ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción en la Oficina de Hojas de Vida.
- Si no existe historia laboral: Treinta (30) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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).
- Fotocopia cédula.

- Se deben entregar a posesiones todos los documentos contemplados en la Lista de Verificación Documental para nombramiento y posesión formato F-GAT-8100-238,37-012.
- En caso de no tener tarjeta profesional debe diligenciar el compromiso de entrega formato F-GAT-8000-238,37-031.
- Certificado de actitud laboral (Examen de Ingreso).
- Diligencia de formato de Posesión F-GAT-8100-238,37-017, lo firma el Señor Alcalde y/o Secretario Administrativo.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Promedio: Si los documentos están completos, dura un (1) día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

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

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.

RETIRO DE CESANTÍAS PARCIALES DE FONDOS PRIVADOS DE CESANTÍAS

Generar autorización para retiro parcial de cesantías de Fondos de Cesantías Privados

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Compra de vivienda: Para la adquisición de su vivienda el servidor público deberá presentar ante la Secretaría Administrativa / historias laborales, el contrato de promesa de compraventa extendido en forma legal y debidamente autenticado ante notario público y certificado original de libertad y tradición vigente de la oficina de instrumentos públicos.

Construcción y reparación de vivienda: el servidor público deberá presentar el certificado original de libertad y tradición vigente, copia debidamente autenticada del contenido del contrato con la especificación de la obra a realizar, su necesidad o conveniencia y su costo, suscrito por el servidor público con un ingeniero, arquitecto o constructor práctico matriculados legalmente ante la respectiva entidad que lo avale, anexando copia de su tarjeta profesional. Dado el caso que la propiedad sea de su conyugue deberá presentar, registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de convivencia superior a dos años (compañero (a) permanente).

Liberación de gravámenes hipotecarios: presentar copia de la escritura pública debidamente registrada, por medio de la cual se constituyó el gravamen hipotecario con la única y exclusiva finalidad de satisfacer el pago parcial o total del inmueble hipotecado y certificado original de propiedad expedido por el registrador de instrumentos públicos y privados respectivo, en el que se incluye la información de la cuantía y vigencia del crédito hipotecario que pesa sobre la propiedad. En caso que el gravamen esté a nombre de su conyugue deberá presentar registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de convivencia superior a dos años (compañero (a) permanente).

Educación superior: recibo de pago de matrícula de la institución educativa, legalmente reconocida, sin cancelar. Si es para los hijos el registro civil de nacimiento, si se trata del conyugue deberá allegar registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de convivencia superior a dos años (compañero (a) permanente).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Autorización Retiro Parcial de Cesantías ocho (8) días hábiles, Autorización retiro definitivo de cesantías cuatro (4) días hábiles

VALOR DEL TRÁMITE

Tramite 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 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: [633 7000](tel:6337000) Ext: 180 Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
SOCIAL**

**GOBERNAR
ES HACER**



ATENDER A PERSONAS EN SITUACIÓN DE HABITALIDAD EN CALLE

Mejorar la calidad de vida de los habitantes de calle .

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante en calle de Bucaramanga.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Cuatro (4) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CLL 30 N° 17 - 74.

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

Tel: (7) 633 8151

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@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.

ATENCIÓN PSICOLÓGICA PARA PERSONAS HABITANTES EN CALLE

Atención en psicología individual y grupal.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante en calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social

Calle 30 No 17-74



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Tel: (7) 633 8151 - Celular: 350 211 0706

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -
contactenos@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 los siguientes casos debe:

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

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Programa Unidad de desarrollo comunitario (UNDECO)

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

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

Tel: (7) 633 7000 - 347

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -
contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano, <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional, contactenos@bucaramanga.gov.co.

ASISTENCIA EXEQUIAL A LA PERSONA MAYOR

Brindar asistencia exequial a las personas mayores en situación de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- Edad igual a 60 años o superior.
- No ser pensionado.
- Estar en condición de vulnerabilidad de los derechos fundamentales (familiar, social, negligencia y/o abandono).
- SISBEN metodología IV, grupos A-C (Pobreza extrema, pobreza moderada y Población vulnerable), del municipio de Bucaramanga

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Un (1) día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52, FASE 2

Horario: Lunes a viernes de 08:00am a 11:00am - 02:00pm a 04:00pm.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -
contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano, <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional, contactenos@bucaramanga.gov.co.

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

Documentos:

- 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

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

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

Tel: (7) 633 7000 - 347

Correos:

contactenos@bucaramanga.gov.co

secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano, <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional, contactenos@bucaramanga.gov.co.

ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA 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

Un (1) día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Programa Unidad municipal de asistencia técnica agropecuaria UMATA

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

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

Tel: (7) 633 7000 - ext. 351

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

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

SEGURIDAD ALIMENTARIA A PERSONAS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

Brindar un complemento nutricional a la persona mayor en condición de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Radicación de petición
- valoración psicosocial-condición de vulnerabilidad
- cruce información para la validación y/o cumplimiento de los requisitos

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Entrega mensual (proceso certificación).

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Programa atención integral a personas mayores

CR 11 # 34 - 52, ED 2-CV Años maravillosos diag. 14 # 56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext. 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano, <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional, contactenos@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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4,650 Estampilla Pro Hospital Universitario de Santander, la cual se puede comprar de manera presencial en la casa del Libro total, o virtual en el siguiente link: <https://estampillas.syc.com.co/>.

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 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 347

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co - contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano, <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional, contactenos@bucaramanga.gov.co.

ASISTENCIA EXEQUIAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE HABITALIDAD EN 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

Un (1) día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CLL 30 N° 17 - 74.

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

Tel: (7) 633 8151

Correos: habitantedecalle@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Cumplir con el requisito y solicitar el servicio mediante correo electrónico, presencial en el punto de atención o contacto telefónico

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

Documento

- Cédula de ciudadanía : 1 Copia(s)(del padre o madre del menor fallecido)
- Carta de solicitud: 1 Copia(s)(Dirigida a la Secretaria de Desarrollo Social)

*Estar registrado SISBEN A1 a C9

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) Días hábiles.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel : (7) 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Plataforma de servicio al ciudadano, <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional, contactenos@bucaramanga.gov.co.

REALIZAR CAPACITACIONES A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL SOBRE FUNCIONES, ROLES, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, DEPURACIÓN 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

Dos (2) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

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

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

Tel: (7) 633 7000 - 347

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

A través de los medios virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el módulo de PQRSD en la Página oficial <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>.

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

- 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

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

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

Tel: (7) 6337000 - 347

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

A través de los medios virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el módulo de PQRSD en la Página oficial <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>.

PROGRAMA JÓVENES 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 jóvenes en Acción.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Tener entre 14 y 28 años, estar graduado de Bachiller estudiando una carrera técnica, tecnológica o Profesional en las instituciones Públicas, para Bucaramanga aplica UIS, SENA, UTS, UNAD, ESAP y Universidad de Pamplona Sede Bucaramanga. Para recibir el giro condicionado 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

CR 11 # 34 - 52, FASE 2 PISO 3

Horario: Atención a público a través del teléfono: Lunes a Jueves de 10:00 am a 12 m

Tel: (7) 633 7000 - 490

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -
contactenos@bucaramanga.gov.co

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 por medio de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Con sisben A-1 a C-9 o con metodología 3, puntaje 54,72.
- Documento de identidad y copia de la epicrisis.

- Registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

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

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7)633 7000 - ext 356

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correo: discapacidad@bucaramanga.gov.co

BRINDAR APOYO LOGÍSTICO EN ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN SOCIAL A LA PERSONA MAYOR

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

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CR 11 # 34 - 52, ED 2-CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

CV Norte cra 12 #17n-43 barrio kennedy

CV Alvarez cra 40 # 32a 17 Barrio Alvarez

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

A través de los medios virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el módulo de PQRSD en la Página oficial <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>.

ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONA MAYOR 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

- Radicación de petición
- valoración psicosocial-condición de vulnerabilidad
- cruce información para la validación y/o cumplimiento de los requisitos

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CR 11 # 34 - 52, ED 2-CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño. Atención a usuarios en las instalaciones de los 3 Centros Vida municipales

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

A través de los medios virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el módulo de PQRSD en la Página oficial <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>.

ASESORIA TÉCNICA Y JURIDICA PARA EL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE AYUDAS TÉCNICAS REQUERIDAS POR PERSONAS VULNERABLES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

Orientar a los usuarios respecto al trámite de solicitud de ayudas técnicas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento:

- Sisbén A-1 a C-9 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de desarrollo social

CR 11 # 34 - 52, FASE 2 PISO 3

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correo: discapacidad@bucaramanga.gov.co

ASIGNACIÓN DE CANASTA BÁSICA ALIMENTARIA PARA PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD QUE SEGÚN SU SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA SE ENCUENTREN EN EXTREMA VULNERABILIDAD.

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Sisbén A-1 a C-9 de Bucaramanga.
- Documento de identidad
- Copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CR 11 # 34 - 52, ED 7

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@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

- Ser colombiano (Haber vivido los últimos 10 años en el territorio colombiano)
- Edad: Mujeres a partir de los 54 años - Hombres a partir de los 59 años
- Sisbén de Bucaramanga y estar clasificado en cualquiera de los siguientes grupos:
 - ☑ Grupo: A (todos); Grupo B (todos); Grupo C, solo hasta el C1.
- Carecer de rentas o ingresos suficientes para subsistir.
- 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.

CR 11 # 34 - 52, ED 2-CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

CV Norte cra 12 #17n-43 barrio kennedy

CV Alvarez cra 40 # 32a 17 Barrio Alvarez

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT. 384

Correos: programaadultomayordigno@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

A través de los medios virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el módulo de PQRSD en la Página oficial <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS MAYORES Y RED FAMILIAR EN LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS QUE SE PRESTAN DIRIGIDOS A CONTRIBUIR CON EL MEJORAMIENTO DE SU CALIDAD DE VIDA.

Brindar orientación y apoyo a personas mayores a través de jornadas de capacitación y sensibilización.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Atencion por petición (dias habiles 15-30).

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CR 11 # 34 - 52, ED 2-CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gómez Niño

CV Norte cra 12 #17n-43 barrio kennedy

CV Alvarez cra 40 # 32a 17 Barrio Alvarez

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Email: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

A través de los medios virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el módulo de PQRSD en la Página oficial <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>.

DESARROLLO DE TALLERES PSICOEDUCATIVOS A LAS PERSONAS MAYORES PARA EL MEJORAMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO COGNITIVO, ENTRENAMIENTO EN HABILIDADES EMOCIONALES, PERCEPCIÓN DE CONTROL INTERNO, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES, ENTRE OTROS.

Brindar orientación y apoyo a personas mayores a través de talleres de formación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Mayor de 60 años, puntaje del sisbén y residir en Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CR 11 # 34 - 52, ED 2-CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

CV Norte cra 12 #17n-43 barrio kennedy

CV Alvarez cra 40 # 32a 17 Barrio Alvarez

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

CARACTERIZACIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE HABITABILIDAD EN CALLE

Identificación de las personas en condición de habitabilidad en calle..

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser habitante de calle de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Calle 30 No 17-74 Centro o en el lugar que se requiera intervención

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correo: discapacidad@bucaramanga.gov.co

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE EN LA SALUD MENTAL DE LAS PERSONAS MAYORES, A TRAVÉS DEL ENTRENAMIENTO DE LA MEMORIA, HIGIENE MENTAL, PREVENCIÓN DE LAS DIFERENTES FORMAS DE MALTRATO Y PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO.

Brindar orientación y apoyo a personas mayores a través de talleres y prácticas de estilo de vida saludable.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.

-60 años o más.

-No ser pensionado.

-No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.

-No recibir beneficios nacionales y/o locales.

-Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CR 11 # 34 - 52, ED 2-CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co - programaadultomayordigno@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

A través de los medios virtuales, como contactenos@bucaramanga.gov.co y en el módulo de PQRSD en la Página oficial <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>.

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

Sisbén A-1 a C-9 de Bucaramanga, documento de identidad, copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CARRERA 11 N° 34-52, EDIFICIO FASE II.

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado).

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext. 354

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correo: discapacidad@bucaramanga.gov.co

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 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

Sisbén categoría A, B y C de Bucaramanga, documento de identidad, copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CARRERA 11 N° 34-52, EDIFICIO FASE II.

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado).

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext. 355

Email: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Correo: 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 por medio de instituciones especializadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Sisbén categoría A, B y C de Bucaramanga, documento de identidad, copia de la epicrisis y registro de localización y caracterización.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CARRERA 11 N° 34-52, EDIFICIO FASE II.

CAME (Centro de Atención Municipal Especializado).

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext. 357

Correos: discapacidad@bucaramanga.gov.co - contactenos@bucaramanga.gov.co

ENTORNOS PROTECTORES Y VÍNCULOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS, DE 6 A 11 AÑOS, PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LAS VULNERACIONES, Y EL EJERCICIO EFECTIVO DE SUS DERECHOS.

Orientación asistida en la mejora integral de entornos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser menor de 11 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente CAME (Centro de Atención Municipal Especializado).

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 670 5802

Email: contactenos@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

Un (1) día.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social y Centro Integral de la Mujer.

Centro Integral de la Mujer Calle 34 # 35-39 Barrio Álvarez

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Con cita previa

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Tel: (7) 633 7000 opción 5.

CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS 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.

Centro Integral de la Mujer Calle 34 # 35-39 Barrio Álvarez

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Cita previa

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Tel: (7) 633 7000 opción 5

PROGRAMA MÁS FAMILIAS EN ACCIÓN Y DEVOLUCIÓN IVA.

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

Programa: Más familias en Acción

CARRERA 11 NO. 34-52, EDIFICIO FASE II.

Atención a público: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 EXT 114

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co
contactenos@bucaramanga.gov.co

PROGRAMA INGRESO SOLIDARIO.

Las personas beneficiarias de este programa no deben realizar trámite alguno. Es el Departamento Nacional de Planeación -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 estar inscritos en el SISBÉN.

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

CARRERA 11 N° 34-52, EDIFICIO FASE II.

Atención a público: Lunes a viernes de 8:00 a 11:00 am y de 2:00 a 4:00 pm

Tel: (7) 6337000 EXT 114

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@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 TRÁMITE

Dos (2) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: (7) 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -
contactenos@bucaramanga.gov.co

REALIZACIÓN DE ENCUENTROS INTERGENERACIONALES PARA LA ELIMINACIÓN DE IMAGINARIOS SOCIALES ENTORNO AL CICLO DE LA VEJEZ Y EL FOMENTO DE VALORES Y ATENCIÓN PREFERENCIAL A LA PERSONA MAYOR.

Brindar orientación y apoyo a personas mayores a través de jornadas de capacitación y sensibilización.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.
-

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - ext 355

Correo: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

SUMINISTRO DE CANASTA BÁSICA ALIMENTARIA A LA PERSONA MAYOR EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 EXT 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

DESARROLLO DE ESPACIOS EDUCATIVOS ENFOCADOS AL ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE LAS PERSONAS MAYORES PARA PROMOCIÓN DE LA SALUD INTEGRAL.

Brindar orientación y apoyo a personas mayores a través de jornadas de capacitación y sensibilización.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.

- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

DESARROLLO DE ESPACIOS DE SENSIBILIZACIÓN DE DEBERES Y DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES EN LA FAMILIA Y COMUNIDAD EN GENERAL.

Brindar orientación y apoyo a personas mayores a través de jornadas de capacitación y sensibilización.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

DESARROLLO DE CURSOS Y/O TALLERES TEÓRICOS PRÁCTICOS PARA POTENCIAR HABILIDADES DE CONDUCTA PRODUCTIVA Y UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE EN PERSONAS MAYORES

Brindar orientación y apoyo a personas mayores a través de talleres de formación

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:30 a.m. 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

DESARROLLO DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA LAS PERSONAS MAYORES EN VULNERABILIDAD.

Realización de talleres de ocupación de tiempo libre relacionado con actividades artísticas y culturales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.

- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE MANTENGAN LAS HABILIDADES Y DESTREZAS FUNCIONALES DE LAS PERSONAS MAYORES

Realización de talleres psicomotores.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 355

Correos: programaadultomayorydigno@bucaramanga.gov.co

DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENFOCADAS AL AUTOCUIDADO E HIGIENE PERSONAL MEDIANTE EL CORTE DE CABELLO, MANICURA, TINTES, DEPILACIÓN DE CEJAS A LAS PERSONAS MAYORES, CONTRIBUYENDO A LA PERCEPCIÓN POSITIVA DE SÍ MISMO Y AL MEJORAMIENTO DE SU PRESENTACIÓN PERSONAL

Realización de actividades para mantener la salud mental y el cuidado personal.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 55 a 59 años con certificado de discapacidad y/o concepto de desgaste físico o psicológico.
- 60 años o más.
- No ser pensionado.
- No ser cotizante, ni pertenecer al régimen de excepción y/o adicional.
- No recibir beneficios nacionales y/o locales.
- Vulnerabilidad familiar, negligencia y/o abandono, vulnerabilidad social, vulnerabilidad laboral, vulnerabilidad en salud.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

CV Años maravillosos diag. 14 #56-02 Barrio Gomez Niño

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. - 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 355

Correos: programaadultomayordigno@bucaramanga.gov.co

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A HOMBRES Y MUJERES EN PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Desarrollo de talleres y jornadas de sensibilización.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Hombres y mujeres residentes en Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Secretaría de Desarrollo Social.

Centro Integral de la Mujer Calle 34 # 35-39 Barrio Álvarez

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Cita previa

Tel: 635 1897

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

FORMACIÓN DE MUJERES EN LIDERAZGO POLÍTICO PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO.

Desarrollo de talleres y jornadas de sensibilización y capacitación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Mujeres residentes en Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Centro Integral de la Mujer Calle 34 # 35-39 Barrio Álvarez

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. a 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Cita previa

Tel: 635 1897

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

ACTIVACIÓN DE RUTAS Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA GARANTÍA EN LOS DERECHOS DE MUJERES Y POBLACIÓN CON ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO DIVERSAS

Diseño de rutas y socialización de las mismas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Hombres y mujeres residentes en Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Centro Integral de la Mujer Calle 34 # 35-39 Barrio Álvarez

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. a 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Cita previa

Tel: 635 1897

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@bucaramanga.gov.co

PROCESOS COMUNITARIOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA HABITABILIDAD EN CALLE Y EL CONSUMO DE SPA EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Diseño de rutas y socialización de las mismas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Hombres y mujeres residentes en Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Calle 30 No 17-74 Centro o en el lugar que se requiera intervención

Horario: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 8151

Correos: habitantedecalle@bucaramanga.gov.co

PROCESOS DE ALFABETIZACIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PERSONAS EN PROCESO DE REHABILITACIÓN.

Desarrollo de actividades de sensibilización, atención y formación

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser Habitante en calle de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Secretaría de Desarrollo Social.

Calle 30 No 17-74 Centro o en el lugar que se requiera intervención

Horario: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel; 633 8151

Correos: habitantedecalle@bucaramanga.gov.co

TRÁMITES ANTE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA IDENTIFICACIÓN DE PERSONA DE HABITABILIDAD EN CALLE.

Ejercicio de identificación con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser habitante en calle de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Calle 30 No 17-74 Centro o en el lugar que se requiera intervención

Horario: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 8151

Correos: habitantedecalle@bucaramanga.gov.co

TRÁMITES MÉDICOS, AFILIACIONES, MOVILIDAD Y PORTABILIDAD EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD PARA PERSONAS EN SITUACION DE HABITABILIDAD EN CALLE

Verificación y trámite de atención en salud.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser habitante en calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Calle 30 No 17-74 Centro o en el lugar que se requiera intervención

Horario: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 8151

Correos: habitantedecalle@bucaramanga.gov.co

ACTIVIDADES RECREATIVAS, LÚDICAS, Y DEPORTIVAS CON PERSONAS EN SITUACIÓN DE HABITABILIDAD EN CALLE.

Desarrollo de actividades de tipo recreativo y deportivo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser habitante en calle de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Calle 30 No 17-74 Centro o en el lugar que se requiera intervención

Horario: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 8151

Correos: habitantedecalle@bucaramanga.gov.co

FORTALECIMIENTO DE PADRES/MADRES Y/O CUIDADORES EN CRIANZA AMOROSA Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS EN PRIMERA INFANCIA.

Talleres prácticos con padres y cuidadores en crianza amorosa.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser padres de menores de 17 años, vivir en el municipio de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co
contactenos@bucaramanga.gov.co

FORMACIÓN A AGENTES EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN INCLUSIVA Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS HACIA NIÑOS Y NIÑAS.

Jornadas de capacitación y sensibilización con padres y cuidadores.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser menor de 17 años, vivir en el municipio de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co
contactenos@bucaramanga.gov.co

REDES COMUNITARIAS DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS ORIENTADAS AL ABORDAJE CON PADRES, MADRES Y/O CUIDADORES.

Organización y fortalecimiento interinstitucional y de grupos de base en las comunas y barrios de la ciudad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser menor de 17 años, vivir en el municipio de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co
contactenos@bucaramanga.gov.co

ACOMPañAMIENTO TERAPÉUTICO A TRAVÉS DE LA MÚSICA, LA LÚDICA Y EL EJERCICIO FÍSICO A NIÑOS, NIÑAS Y SUS FAMILIAS

Aplicación de terapias para menores a través de la música, artes y lúdicas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser menor de 17 años, vivir en el municipio de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co
contactenos@bucaramanga.gov.co

REESTABLECIMIENTO DE CONTACTO CON RED FAMILIAR PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE HABITABILIDAD EN CALLE.

Verificación y trámites interinstitucionales para localización y contacto con familiares de las personas en habitabilidad en calle.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser habitante en calle de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Calle 30 No 17-74 Centro o en el lugar que se requiera intervención

Horario: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 8151

Correos: habitantedecalle@bucaramanga.gov.co

FORMACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN LOS QUE FORTALEZCAN LAS HABILIDADES PARA LA VIDA.

Talleres prácticos para fortalecer habilidades para la vida a través de la integración de componente psicosocial, recreativo y comunicativo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser menor de 17 años, vivir en el municipio de Bucaramanga

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -
contactenos@bucaramanga.gov.co

PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA), CONDUCTAS DELICTIVAS, ABANDONO FAMILIAR Y DESERCIÓN ESCOLAR

Desarrollo de jornadas de formación y encuentros lúdico pedagógicos con niños, niñas y adolescentes. Encuentros de fortalecimiento de vínculos con con padres de familia y cuidadores.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Niños/as de 9 a 17 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

ACTIVIDADES RECREATIVAS, LÚDICAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS CON NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Circuitos de juegos, atractivos y actividades artísticas en los barrios y zonas priorizadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser menor de 17 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Desarrollo Social.

Cra 19 N° 31-73 Centro Cultural del Oriente

Horario: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 670 5802

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

ADMINISTRACIÓN DE ÁGORAS

Dotación de mobiliario y desarrollo de agenda cultural, de formación y capacitación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Residir en Bucaramanga.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52, FASE 2

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 347

Correos:

secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@bucaramanga.gov.co

DIFUSIÓN DE OFERTA INSTITUCIONAL EN LOS DIFERENTES BARRIOS Y COMUNAS DE LA CIUDAD.

Jornadas de socialización de la oferta institucional para la población en general.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Residir en Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52, FASE 2

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 347

Correos:

secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@bucaramanga.gov.co

CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL.

Jornadas de capacitación y formación a miembros de las JAC.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Formar parte de una organización comunal de Bucaramanga.



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52, FASE 2

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 347

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

ASESORÍA DE PROYECTOS AGRÍCOLAS Y PECUARIOS A LA POBLACIÓN RURAL.

Asesoría a los pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, en los siguientes asuntos: la aptitud de los suelos, en la selección del tipo de actividad a desarrollar y en 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

Pequeño y mediano productor agrícola.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52, FASE 2

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 351

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

CAPACITACIÓN EN MODELOS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y PECUARIA A POBLACIÓN RURAL.

Asesoría a los pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, en los siguientes asuntos: la aptitud de los suelos, en la selección del tipo de actividad a desarrollar y en 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

Pequeño y mediano productor agrícola.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52 FASE 2

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 351

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co

contactenos@bucaramanga.gov.co

MERCADILLOS CAMPESINOS.

Organización de espacios para venta de productos agrícolas y transformados por los habitantes del sector rural.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser pequeño o mediano productor o transformador residente en la zona rural de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52, FASE 2



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 351

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co

VACUNACIÓN DE BOVINOS CONTRA FIEBRE AFTOSA.

Jornadas preventivas de vacunación para bovinos en el sector rural.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Pertenecer al sector rural de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

CR 11 # 34 - 52, FASE 2

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000 EXT 351

Correos: secretariadesarrollosocial@bucaramanga.gov.co -

contactenos@bucaramanga.gov.co



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN

**GOBERNAR
ES HACER**



CESANTÍAS DEFINITIVAS PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza del acto administrativo para posterior envío a la 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 del docente, esta deberá ser legible y ampliada.
- El 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 pignoradas 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Educación.

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

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel: 633 7000

Correo: contactenos@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).

Condición

- *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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

- Ente 160 y 500 horas de cada programa, Salario Mínimo Legal Mensual Vigente 1.5.

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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

- Entre 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 3.0

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 Secretaría 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

Seis (6) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Expedición licencia de funcionamiento, salario mínimo legal mensual vigente 3.0.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE RETIRO POR VEJEZ PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la 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

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la 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: 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

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE RETIRO DE INVALIDEZ PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza del acto administrativo para posterior envío a la 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 médico 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.

Condición

*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

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN DE JUBILACIÓN PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza del acto administrativo para posterior envío a la 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

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

SUSTITUCIÓN PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la 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 (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

Tres (3) Meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

RELIQUIDACIÓN PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la 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

Tres (3) Meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CESANTÍAS DEFINITIVAS A BENEFICIARIOS DE UN DOCENTE FALLECIDO

Se realiza del acto administrativo para posterior envío a la Fiduprevisora S.A para su revisión y/o aprobación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documentos

- 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

Quince (15) Días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

AUTORIZACIÓN DE CALENDARIO ACADÉMICO ESPECIAL

Elaboración del acto administrativo calendario académico vigencia siguiente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Cumplimiento de la ley - Calendario anual.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

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

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:30 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel : (57-7) 633 7000 Ext 370-372

Correo: contactenos@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

Documentos:

- 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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

Documentos:

- 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

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 Secretaría 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.

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 Secretaría 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

Seis (6) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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 de la Secretaría de Educación de Bucaramanga en las fechas preestablecidas

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

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

Seis (6) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

AUXILIO FUNERARIO POR FALLECIMIENTO DE UN DOCENTE PENSIONADO

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la Fiduprevisora S.A para su revisión y/o aprobación

¿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

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

SEGURO POR MUERTE A BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la Fiduprevisora 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 quince (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

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

PENSIÓN POST-MORTEM PARA BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la 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 pensión 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 quince (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

Treinta (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 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel : (57-7) 633 7000 EXT 386

Correo: contactenos@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

1. Descargar el formulario desde la página de la Secretaría de Educación de Bucaramanga
2. Diligenciarlo y presentarlo en la Ventanilla Única con los soportes adjuntos, incluida la estampilla.
3. Revisar la respuesta que emite la SEB a través de correo electrónico.
4. Si aplica acercarse a la SEB a reclamar el certificado

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) Días.

VALOR DEL TRÁMITE

Estampilla Pro-Hospital, Pro-Electrificación, valor Vigente

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 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel:(7) 633 7000 Ext. 376

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

ASCENSO O REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE OFICIAL

Para ascender o reubicarse en el escalafón docente regido por el D.L. 1278/2002, previo cumplimiento de requisitos aportados por el docente

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN

Condiciones para Inscribirse en el Proceso ECDF:

- Estar ejerciendo el cargo con Derechos de Carrera y estar Inscrito en el Escalafón Docente.
- Haber cumplido 3 años de servicio contados a partir de la fecha de la primera posesión en período de prueba.
- Haber obtenido una calificación mínima del 60% en las últimas 2 evaluaciones anuales de desempeño.

Para Ascenso, adicionalmente, presentar oportunamente el título requerido.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (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 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel : (57-7) 633 7000 EXT 385

Correo: contactenos@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

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

REPORTE DE NOVEDADES DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EN BUCARAMANGA

Cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional aprobado por el municipio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplimiento requisitos de la normatividad vigente.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Tres (3) meses hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

ASCENSO EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE

Para ascender en el escalafón docente regido por el D.L. 2277/1979, previo cumplimiento de requisitos aportados por el docente

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documento

- *Copia ampliada de la cédula de ciudadanía al 150% * Copia de Resolución de Escalafón anterior (si se tiene). Para privados es necesario. * Certificado del curso que otorga los créditos requeridos o Certificado de notas de 1 año de posgrado indicando que no se ha obtenido el título; estos deben ser originales debidamente expedidos por la Universidad.
- Certificado de la Institución Educativa: (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)

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

TRASLADO DE UN CUPO ESTUDIANTIL ENTRE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN BUCARAMANGA

Inscribirse en la página de la Secretaría de Educación de Bucaramanga 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 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel : (57-7) 633 7000 Ext. 393 - 364

Correo: contactenos@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 de la Secretaría de Educación de Bucaramanga 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.

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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Estampilla Pro Hospital y Pro electrificación - Valor Vigente

ÁREA RESPONSABLE

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

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Tel : (57-7) 633 7000 Ext. 394

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0

CESANTÍAS PARCIALES PARA DOCENTES OFICIALES

Se realiza el acto administrativo para posterior envío a la Fiduprevisora S.A para su revisión y/o aprobación

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SI. www.seb.gov.co

REQUISITOS

- Diligenciar los formatos establecidos por la Fiduprevisora y adjuntar los documentos requeridos según sea el motivo del retiro

DURACIÓN DEL TRÁMITE

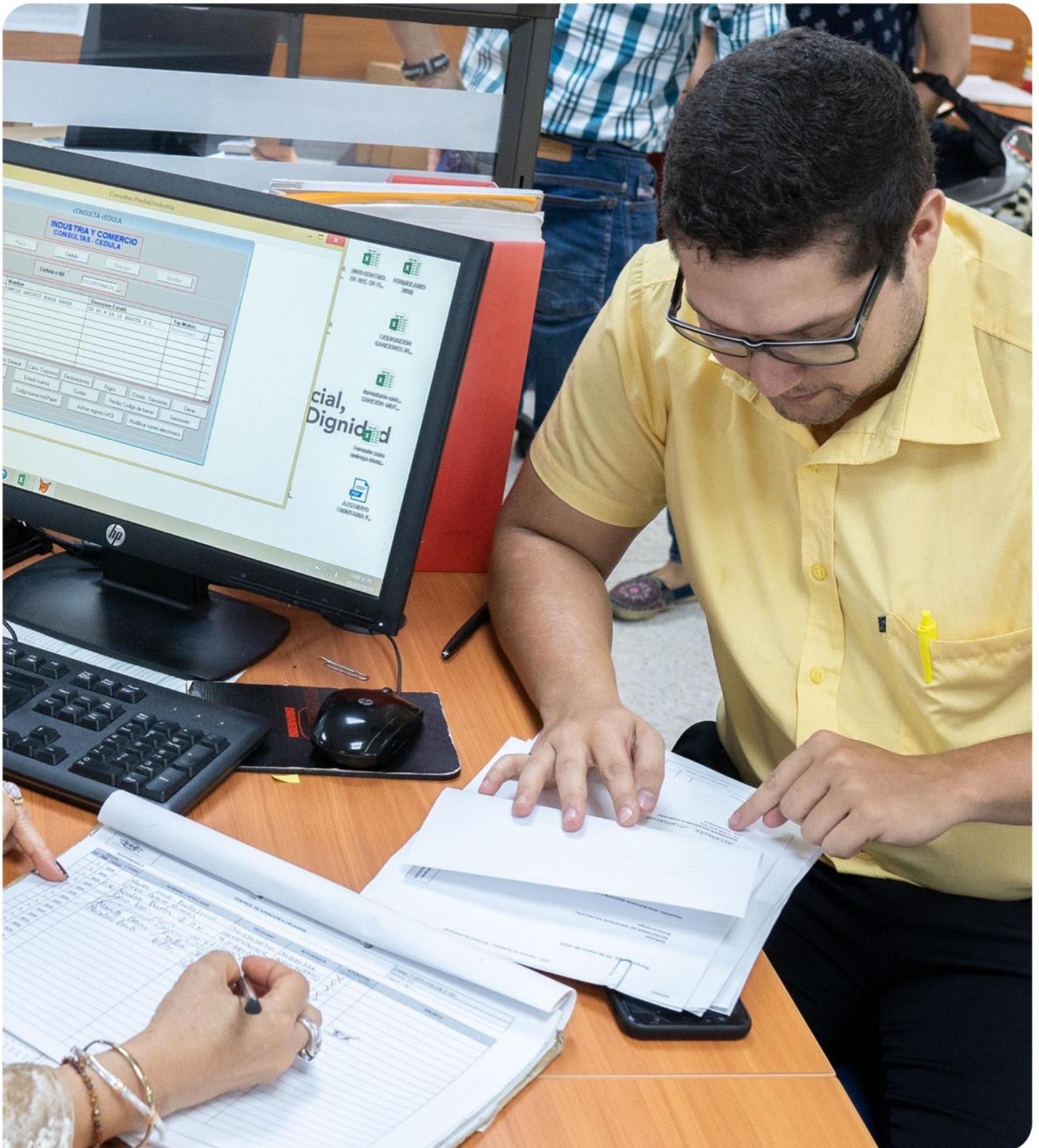
Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

PLATAFORMA WEB SAC 2,0



REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Registro en la base de datos como contribuyente del impuesto de industria y comercio y creación de la cuenta corriente tributaria, la cual contiene la identificación del contribuyente, descripción de la actividad económica desarrollada, fecha de inicio de actividades, dirección para notificación física y electrónica.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Copia de la cédula de Ciudadanía.
- 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

Un (1) Mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda.

Carrera 11 N° 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II - Piso 2.

Horario: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (57-7) 633 7000 Ext 250, 260, 268

Correo: contactenos@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 cédula 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

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

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

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.
- Trámites a tercero: Poder original.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Veinte (20) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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 correspondiente.

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 cédula de ciudadanía

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Tres (3) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

3 Unidad de Valor Tributario (U.V.T.)

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

Un (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.

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

Quince (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.

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

Este impuesto se causa al momento de la solicitud de autorización y registro de la valla realizada previamente por el contribuyente en la secretaría del Interior, quien se encarga de informar a la Secretaría de Hacienda la identificación del contribuyente y las características de la publicidad necesaria para practicar la liquidación del impuesto. La publicidad no se registra hasta tanto el contribuyente no haya cancelado el impuesto. El resultado del trámite no es una declaración si no una liquidación oficial. "La última norma es el Acuerdo N°. 026 del 10 de septiembre de 2018 por el cual se dictan disposiciones en lo relativo a la publicidad exterior visual en el Municipio de Bucaramanga"

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Documentos: : El contribuyente de Publicidad Exterior Visual realiza la solicitud a través de la Secretaría del Interior, la cual es la encargada del respectivo proceso de verificación de información y solicitud de permisos ante las entidades competentes, posteriormente la Secretaría de Hacienda con la Orden de liquidación del impuesto (emitida por la secretaria del interior), la Secretaría de Hacienda realiza liquidación, cobro y notifica la Resolución al Contribuyente.

Condicion

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

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (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 de 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.

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.

IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Pago del valor liquidado como impuesto al servicio de alumbrado público conforme a la norma municipal vigente, respecto del usuario del servicio de energía eléctrica que por las correspondientes razones no ha cancelado el impuesto a través de la factura del servicio de energía eléctrica

¿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%.

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 DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Registrar, declarar y pagar el impuesto que se genera por la realización o presentación de espectáculos públicos diferentes de los espectáculos de artes escénicas. Los pasos corresponden a: informar por escrito respecto del espectáculo a realizar, mediante comunicación que debe contener la identificación del contribuyente, la descripción del evento, el lugar y hora, número y valor de la boletería a emitir y la garantía que debe constar en caso de optar por declarar y pagar el impuesto posterior a la presentación del espectáculo, caso en el cual deberá presentarse y pagarse la declaración privada que contiene la liquidación del impuesto

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Impuesto de espectáculos públicos

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Tres (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.

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: solicitud 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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:
[HTTPS://EXOGENA.BUCARAMANGA.GOV.CO/GENERAL/IDENTIFICACION.ASPX](https://EXOGENA.BUCARAMANGA.GOV.CO/GENERAL/IDENTIFICACION.ASPX)

REQUISITOS

- Ingresar al aplicativo y seguir las instrucciones.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediata.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

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-Acuuerdo 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 cédula de ciudadanía.
-

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

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 acredite la facultad de solicitar información.
-

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

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: Un(1) Original.
- Documento adicional: poder cuando lo solicitan terceros.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Cincuenta (50) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO ACUERDO MUNICIPAL 024

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

- Para los predios o área del predio destinado al funcionamiento de establecimientos de educación pública a través de convenios suscritos con el Municipio de Bucaramanga para la administración del servicio educativo oficial, siempre y cuando el Municipio no sufrague vía tarifa por estudiante o de manera independiente ningún valor por concepto de canon de arrendamiento del inmueble o inmuebles deberá presentar y cumplir lo siguiente:

a) 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.

b) 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. La exención se otorgará anualmente hasta por un lapso máximo de 5 años en el 100 % del impuesto predial unificado - Acuerdo Municipal 024 de 11 de agosto de (2017).

La petición estar acompañada de los siguientes documentos:

a) Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de exención.

b) Certificación expedida por la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga en la cual conste el funcionamiento de establecimientos de educación pública en el inmueble, la vigencia de convenio suscrito con el Municipio de Bucaramanga para la administración del servicio educativo oficial y manifestación sobre la inexistencia de pago por canon de arrendamiento sobre el inmueble.

- Para los predios de propiedad del INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, INVISBU, destinados al desarrollo del Programa: "Construyendo mi hogar y consolidación de la ciudad construida, que hace parte del Componente: Hogares Felices, de la Línea Estratégica: Inclusión Social, Plan de Desarrollo Gobierno de las Ciudadanas y los Ciudadanos". Se

incluyen en esta exención los predios de propiedad del INVISBU recibidos en dación en pago por proceso de reubicación; saldos de predios pendientes de trámites de sección obligatoria al municipio.

a) 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.

b) 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.

La petición estará acompañada de los siguientes documentos:

a) Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de exención.

b) Certificación expedida por el Secretario de Planeación Municipal en el cual conste que el predio tiene las características señaladas en el acuerdo, tendrá el destino señalado en el literal (b) del artículo 1 del Acuerdo 024 de 2017.

c) Manifestación expresa del INVISBU sobre el saneamiento del predio frente a su situación jurídica y física.

La exención se otorgará anualmente durante el tiempo que dure el desarrollo del proyecto y hasta la entrega de la vivienda al beneficiario, o una vez realizada la cesión al municipio sin que en ningún caso la exención supere el lapso máximo por predio de 5 años en el 100 % del impuesto predial unificado.

Los predios destinados al funcionamiento de Centros de Bienestar del Anciano y Centros Vida beneficiarios de la Estampilla Pro bienestar del Adulto Mayor, de conformidad con lo señalado en la ley 1276 y 1315 de 2009, de propiedad de las personas naturales o jurídicas prestadoras del servicio.

En el caso de los predios destinados a prestar servicios a otros sectores de la población estará exento el área destinada a los adultos mayores los predios o áreas con destinación diferente no estarán exento.

a) 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.

b) Presentar la solicitud ante la Secretaría 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

La petición estará acompañada de los siguientes documentos:

a) Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble o inmuebles objeto de exención.

b) Certificación expedida por la Secretaría de Desarrollo Social en el cual conste que el Centro de Bienestar del Adulto Mayor es beneficiario de los recursos por Estampilla Pro bienestar del Adulto Mayor Municipal o Departamental y cumple con los requisitos de habilitación conforme lo dispone las leyes 1276 y 1315 de 2009, identificando el inmueble o inmuebles en los cuales se desarrolla la prestación de los servicios.

c) Certificación en la cual conste la habilitación como Centro de Bienestar de Anciano y/o Centro Vida expedida por la autoridad competente.

La exención se otorgará anualmente hasta por un lapso máximo por predio de 5 años, en el 100 % del impuesto predial unificado.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Tres (3) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda.

Carrera 11 N° 34 - 52, Centro Administrativo Municipal, Edificio Fase II- Piso 2 Oficina 2.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 Ext 260-251-268

Correo: contactenos@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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda.

Carrera 11 N° 34 - 52, Fase II- Piso 2 Oficina 2.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 260-250-268

Correo: contactenos@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.

PAZ Y SALVO IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

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

Para la expedición del paz y salvo municipal se requerirá que el contribuyente haya pagado la totalidad del Impuesto Predial Unificado y Sobretasas correspondientes al respectivo semestre del año gravable en el cual se solicite. El paz y salvo municipal tendrá vigencia equivalente al vencimiento del periodo por el cual efectuó el pago. Artículo 42. El Paz y Salvo Municipal tendrá las siguientes características:

- a.** Ser expedido en papel de seguridad.
- b.** Numeración pre impresa continua y ascendente.
- c.** Adhesión y anulación de Estampillas de Previsión Social Municipal, por el valor establecido en las normas vigentes.
- d.** Firma del Funcionario autorizado. En los requisitos debe indicarse que el paz y salvo se expide en los casos de ley, es decir para enajenación del bien o transacciones sometidas a registro, y este es expedido por la Notaría donde se efectúa la correspondiente escritura.

Es requisito además de pagar el impuesto aportar las estampillas departamentales exigidas.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Un (1) día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Un (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 N° 34 - 52, Edificio Fase II- Piso 2.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 Ext 260-250-268

Correo: contactenos@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

Un (1) mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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.

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

Cumplir con el deber formal 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? SI, PARCIALMENTE

<http://portaldeclaraciones.bucaramanga.gov.co:8080/PortalAlcaldia/servlet/com.portaalcaldia.login>

REQUISITOS

Documentos:

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

Condición:

- 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

Inmediata.

VALOR DEL TRÁMITE

Avalúo y/o liquidación.

*Depende de la actividad económica que se ejerza o realice, según tarifa establecida en el Estatuto de Rentas Municipal (Acuerdo 044 de 2008) y los intereses de mora liquidados o sanciones cuando a ello haya lugar

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.

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?

SI. [HTTP://WWW.BUCARAMANGA.GOV.CO/TRAMITES/TRAMITES/](http://WWW.BUCARAMANGA.GOV.CO/TRAMITES/TRAMITES/)

REQUISITOS

liquidación del impuesto.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediata.

VALOR DEL TRÁMITE

Avaluó y/o liquidación.

La constituye el avalúo catastral del predio, salvo cuando se establezca en el Municipio de Bucaramanga la declaración anual del impuesto predial unificado en cuyo caso su base gravable será el auto avalúo fijado por el propietario o poseedor del inmueble.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Hacienda.

Carrera 11 N° 34 - 52, Fase II- Piso 2.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

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

Correo: contactenos@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 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

Formulario para informar la apertura o novedades de establecimientos comerciales (Se diligencia cuando existe cambio en la dirección del establecimiento y/o actividad económica).

O también:

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

Veinte (20) días hábiles

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito

ÁREA RESPONSABLE

Carrera 11 N° 34 - 52, Fase II- Piso 2.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - 250, 260, 268

Correo: contactenos@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.

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? NO

REQUISITOS

Tener verificados y validados los datos del impuesto, 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

Inmediato.

VALOR DEL TRÁMITE

Según avalúo y/o liquidación.

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.

ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN PRIVADA DE ICA Y RETEICA A TRAVÉS DEL MÓDULO 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? NO

REQUISITOS

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

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Inmediato.

VALOR DEL TRÁMITE

Según avalúo y/o liquidación.

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.

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 Secretaría 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 Secretaría 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

Un (1) mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Gratuito.

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.



SECRETARÍA
DE INFRAESTRUCTURA

**GOBERNAR
ES HACER**



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: Un (1) original, que contenga 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 Secretaría de Infraestructura se encarga de realizar una visita técnica y solicitar a la empresa el arreglo de la vía con el concepto emitido.

Para mantenimiento de vías rurales

Documentos

- Diligenciar el formato F-GDI-5000-238,37-026 SOLICITUD DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y APOYO LOGISTICO.
- Oficio radicado en la ventanilla única, 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N10 - 43, Edificio Fase I- Piso 4.

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

Tel: (7) 633 7000 ext 401

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El procedimiento está habilitado para tramitar a través de la página, mediante radicación de una PQRSD, en la página web: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y el correo institucional: contactenos@bucaramanga.gov.co

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

Solicitud de rocería a parques, zonas verdes y separadores:

- Carta de solicitud: Un (1) original que contenga nombre completo, dirección de correspondencia con descripción de la solicitud.

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

Documentos

- Carta de solicitud: Un (1) original que contenga nombre completo, dirección de correspondencia con descripción de la solicitud.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N 10 - 43 Edificio Fase I- Piso 4.

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

Tel: (7) 633 7000 Ext 414

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El procedimiento está habilitado para tramitar a través de la página, mediante radicación de una PQRSD, en la página web: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y el correo institucional: contactenos@bucaramanga.gov.co

SOLICITUD DE TALA Y MANEJO INTEGRAL DE ÁRBOLES, UBICADOS EN ESPACIO PÚBLICO SEGÚN AUTORIZACIÓN 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: Un (1) original que contenga 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

Cinco (5) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El procedimiento está habilitado para tramitar a través de la página, mediante radicación de una PQRSD, <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> como requisito indispensable para el trámite, se debe anexar la autorización expedida por la CDMB para tal fin.

VIABILIDADES PARA USO DE PLAZOLETAS PÚBLICAS

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: Un (1) original que contenga nombre completo, dirección de correspondencia.

Condición

Para el prestamo de la plaza cívica Luis Carlos Galan Sarmiento, debe ser para eventos culturales o sociales y que exista disponibilidad de acuerdo a la programación.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Cinco (5) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

PAZ Y SALVO ALUMBRADO PÚBLICO POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: Un (1) original que contenga nombre completo, dirección de correspondencia, copia de croquis de accidente de tránsito, presupuesto de daños ocasionados por el accidente de tránsito, consignación de pago por valor de presupuesto de daños ocasionados.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

Secretaría de Infraestructura.

carrera 12 N° 33-51.

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

Tel: (7) 652 5252

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

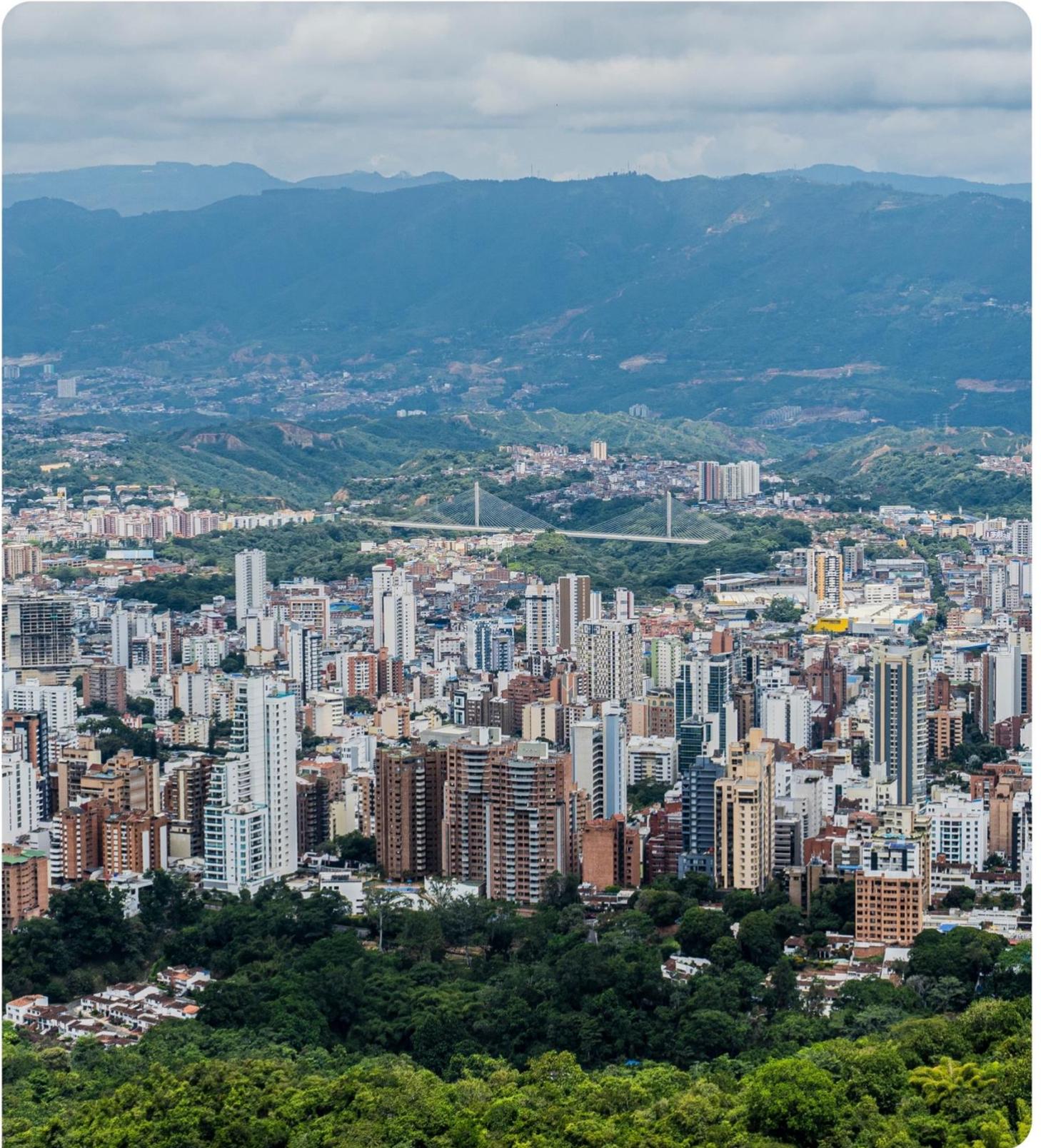
TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El procedimiento se puede iniciar a través de la radicación de una PQRSD, 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.



SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN

**GOBERNAR
ES HACER**



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

Obtener la inclusión de una persona en la ficha de clasificación socio-económica de un hogar existente en la base de datos del SISBÉN 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 SISBÉN de ninguna entidad territorial.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Un (1) mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación - Oficina Sisbén
Carrera 23 # 36 - 47, Casa Amarilla.
Horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.

Correo: sisben@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La petición se hace por medio del correo electrónico sisben@bucaramanga.gov.co y en la página de la alcaldía sistema PQRS; 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 - SISBÉN

Eliminar de la base de datos del SISBÉN, 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: Un (1) original 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 - SISBÉN.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La petición se hace por medio del correo electrónico sisben@bucaramanga.gov.co y en 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 SISBÉN

Se realiza visita al beneficiario del SISBÉN 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 documento de identidad.
- Recibo de servicio público (Los documentos deben suministrarse sin enmendaduras y legibles).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

- Entre ocho (8) días y un (1) mes para dar respuesta a la solicitud del ciudadano.
- DNP toma un (1) mes para hacer cruce de información y generar puntaje para el SISBÉN.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La petición se hace por medio del correo electrónico sisben@bucaramanga.gov.co y en 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 SISBÉN

Se realiza visita en la nueva unidad de vivienda del beneficiario del SISBÉN en donde se aplica encuesta socioeconómica la cual será procesada en el software del DNP.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SÍ, 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

Un (1) mes.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La petición se hace por medio del correo electrónico sisben@bucaramanga.gov.co y en 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 - SISBÉN

El jefe del hogar debe acercarse de manera presencial a las oficinas del SISBÉN, 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La petición se hace por medio del correo electrónico sisben@bucaramanga.gov.co y en 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 - SISBÉN

Después de radicar la solicitud para ingresar en la base de datos del Sistema de Beneficiarios de programas sociales (SISBÉN), se comunica fecha y hora en la cual funcionarios realizarán visita presencial.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía : Una (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: Un (1) Original, 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La petición se hace por medio del correo electrónico sisben@bucaramanga.gov.co y en 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 - SISBÉN

Obtener el retiro de la totalidad de los miembros de un hogar de la base de datos del SISBÉN 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 : Una (1) fotocopia 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: Una (1) fotocopia en caso que el retiro sea por defunción del jefe o de algún miembro del hogar.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación- Oficina Sisbén

Carrera 23 # 36 - 47, Casa Amarilla

Horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.

Correo: sisben@bucaramanga.gov.co - contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La petición se hacen por medio del correo electrónico sisben@bucaramanga.gov.co y en 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: Un (1) original 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Planeación.

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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: Una (1) Copia, un (1) Original indicando nombre completo del solicitante, dirección, teléfono.
- Cédula de ciudadanía : Una (1) fotocopia
- Poder o autorización: Un (1) original cuando se actúe mediante apoderado o mandatario.
- Descripción del proyecto : Un (1) original 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: Un (1) original 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 Secretaría 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

Treinta (30) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 455

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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: Un (1) Original, Una (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: Un (1) Original 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: Un (1) Original 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: Un (1) original que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas.
- Proyecto de delimitación del área de planificación del ajuste plan parcial: Un (1) Original(Ajuste del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística: Un (1) Original
- Factibilidad: Un (1) Original para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Sesenta (60) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Edificio Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 460

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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): Un (1) Original indicando la propuesta de delimitación del ajuste del plan parcial.
- Solicitud escrita: Un (1) original, Una (1) Copia 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: Un (1) Original 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 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 460-455

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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: Un (1) original adjuntando la propuesta del plan parcial de conformidad con los determinantes.
- Cartografía en escalas 1:2000 ó 1:5000: Un (1) original 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: Un (1) Original 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: Un (1) original que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas.
- Proyecto de delimitación del área de planificación del plan parcial: Un (1) original
- Proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística: Un (1) original
- Factibilidad: Un (1) original 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

Cuatro (4) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 122

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CONCEPTO DE PERFILES VIALES

El usuario solicita el perfil vial, 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 ocho (8) días y un (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

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 418

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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:

<https://camevirtual.bucaramanga.gov.co/tramites/118/certificado-de-estratificacion-socioeconomica/>

REQUISITOS

- Boletín de nomenclatura: Una (1) fotocopia
- Licencia de construcción: Una (1) fotocopia, 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

Dos (2) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840 - Estampilla Pro Hospital, Pro Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 419

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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 una (1) copia 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: Un (1) original 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.
- Escritura públicas o promesas de compraventa de los predios: una (1) copia 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: Un (1) original 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 Secretaría 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 seis (6) meses y dieciocho (18) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 450

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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: Un (1) original.
- 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 artículo 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.
- e. Formulación del Plan de Implantación (Documentos y planimetría): Un (1) original 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.

- F. 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.
- g. Carta de presentación y responsabilidad: Un (1) original 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

Setenta y cinco (75) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Edificio Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 455

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo

institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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

<https://camevirtual.bucaramanga.gov.co/tramites/131/licencia-de-intervencion-del-espacio-publico/>

REQUISITOS

- Copia Documento de identidad del propietario.
- Carta de solicitud: Una (1) copia, Un (1) original
- 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 : Un (1) original, 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 : Un (1) original, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario.
- Certificado de Libertad y Tradición.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Treinta (30) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Póliza de Cumplimiento.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Edificio Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 455

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE PAGO DE DEBERES URBANÍSTICOS

El usuario debe presentar oficio o solicitud ante 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

Cinco (5) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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

Diez (10) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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: Una (1) fotocopia, Un (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: Una (1) Copia, Un (1) original del predio o predios sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación.

- Cédula de ciudadanía : Una (1) fotocopia del solicitante.

Condiciones

- Carta catastral actualizada: Una (1) Copia *Cuando no se encuentre el predio en el sistema de información georeferenciado de la Secretaría de Planeación.
- Poder o autorización debidamente otorgado: Un (1) Original *Cuando se actúe mediante apoderado, con presentación personal de quien lo otorgue.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Diez (10) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Edificio Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 460

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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: Un (1) Original , una (1) Copia, 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 484

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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: Un (1) Original, una (1) Copia 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, números 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 484

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

VIABILIDAD DEL USO DEL SUELO

El ciudadano radica el formulario de apertura o novedades de establecimientos comerciales en la Alcaldía de Bucaramanga; se estudia la viabilidad, 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 página web www.cec.bucaramanga.gov.co

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO

REQUISITOS

- Formulario de apertura o novedades (formato por normatividad).
- Cámara de Comercio.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Seis (6) meses.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

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

Tel: (7) 633 7000 Ext 185-418

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co y las respuestas las envían en forma física y por correo electrónico.

CONCEPTO TÉCNICO DE NORMATIVIDAD EN RELACIÓN CON ÁREAS DE CESIÓN

El Departamento Administrativo de Defensoría de Espacio Público tiene la facultad de hacer el recibo de las áreas de cesión públicas de conformidad con el acuerdo 011 del 2014, la Secretaría 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

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 Ext 455

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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:

<https://camevirtual.bucaramanga.gov.co/tramites/121/concepto-de-uso-del-suelo/>

REQUISITOS

- Carta de solicitud: Un (1) Original 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: Una (1) Copia emitida en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 – 43, Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 460

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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 : Un (1) Original de los propietarios del predio.
- Solicitud escrita: Una (1) fotocopia, Un (1) Original indicado los predios objeto del plan parcial, adjuntando la totalidad de los documentos requeridos.

- Planos georeferenciados de localización del(los) predio(s): Un (1) Original indicando la propuesta de delimitación del plan parcial.
- Certificado de existencia y representación legal: Una (1) copia estar constituido legalmente ante la cámara y comercio. *para empresas.
- Certificado de tradición y libertad: Una (1) copia de los predios objeto de la solicitud, con fecha de solicitud no superior a un mes.
- Poder debidamente otorgado: Un (1) Original 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 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 4.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 455

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Los trámites y procedimientos que se adelantan en este despacho se hace por medio de la página de la alcaldía sistema PQRSD <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y a través de correo institucional contactenos@bucaramanga.gov.co 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 45 No. 0-51

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

Tel: (7) 652 5617

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.

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 médico veterinario o 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

Diez (10) días.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial

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 : Una (1) fotocopia.
- Carné de identificación o vacunas de la mascota: Un (1) Original 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.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.

CONCEPTO SANITARIO: (1- ESTABLECIMIENTOS, 2- EVENTOS, 3 - VEHÍCULOS, 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: Un (1) Original 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: Una (1) fotocopia del conductor del vehículo transportador de alimentos.
- Tarjeta de propiedad: Una (1) fotocopia del vehículo transportador de alimentos.
- Certificado Nacional Tecnomecánico: Una (1) fotocopia que cumpla la revisión tecnomecánica.
- Certificado de reconocimiento médico para manipular alimentos.
- Protocolos de limpieza y desinfección.
- 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: Una (1) fotocopia emitido por un profesional y/o Empresa acreditada.
- Certificado de reconocimiento médico para manipular alimentos.
- Protocolos de limpieza y desinfección.
- Certificado buenas prácticas para manipulación de alimentos.

Para Publicidad Exterior Visual :

- Solicitud escrita - Concepto viabilidad uso suelo (emitido Planeación Municipal).
- Fuentes Móviles (permiso Emitido por Dirección Tránsito de Bucaramanga).

Agua Uso Recreativo:

- Solicitud escrita para visita de Inspección.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

\$ 4.840 - Estampilla Pro Hospital, Pro Electrificación.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 2.
Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m.
Tel: (7) 633 7000 - Ext 122
Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

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).

Condición:

Cuando se trate de traslado de cadáveres o de restos óseos de un municipio a otro

- Licencia de inhumación:
- Una (1) copia del municipio al que se hace el traslado, con el destino final del cadáver.
- Certificado de Defunción.
- Datos del fallecido : nombre completo, apellidos, donde falleció, causa de la muerte, nombre de los padres, edad, destino final, datos funeraria que presto el servicio.
- Autorización expedida por la autoridad judicial (si se requiere) : Una (1) copia en el caso de diligencia judicial.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Una (1) Hora.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y Medio Ambiente

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 2.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 297

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Telefónicamente.

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.
- Una (1) fotocopia 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: Una (1) fotocopia

En caso de muerte violenta

- Documento de la autoridad competente: Un (1) original expedido por Medicina Legal.
- Funerarias que presten el servicio de embalsamamiento.
- Bono de Embalsamamiento: Una (1) copia (No se embalsaman: los fetos).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Una (1) hora.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y Medio Ambiente

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 2.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 231

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Telefónicamente.

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

Formato F-GSP-7200-238,37-365

- 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: Un (1) original.
- 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

Tres (3) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 2.

Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 - Ext 231

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Telefónicamente.

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

No aplica

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Cinco (5) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 2.

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

Tel: (7) 633 7000 - Ext 241

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial

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

24 horas



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría de Salud y medio Ambiente.

Carrera 21 N° 12 - 02-

Horario: Lunes y miércoles de 8:00 a.m. a 9:00 a.m.

Tel: (7) 680 6408

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

Presencial.



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 en los puntos de atención indicados por la institución.
- Carta de solicitud: Una (1) copia: 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: Una (1) fotocopia: del Representante legal.
- Registro Único Tributario RUT: Una (1) copia
- Estar a paz y salvo con los cánones de arrendamiento de los inmuebles.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite Gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 3 oficina 7

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: (7) 633 7000 - Ext 314

Correo: contactenos@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.

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: Un (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

Tres (3) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Estampilla Pro Hospital Universitario de Santander y Pro Electrificación rural \$4620

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 # 10-43 Fase I.

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: (7) 633 7000 Ext 340

Correo: contactenos@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 no 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

Un (1) día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior.

Calle 41 No. 13 – 08. Centro Integral de Atención a Víctimas CAIV

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: (7) 642 8033.

Email: caivbucaramanga@hotmail.com contactenos@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).

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).

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Cinco (5) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 41 N° 13 - 08. Centro Integral de Atención a Víctimas CAIV

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: (7) 642 8033

Email: caivbucaramanga@hotmail.com contactenos@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).

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 aprobada la entrega de las medidas; una vez listo el cheque, la persona víctima 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

Cinco (5) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior

Calle 41 No. 13 – 08. Centro Integral de Atención a Víctimas CAIV

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: (7) 633 7000 Ext 340

Email: caivbucaramanga@hotmail.com contactenos@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 registrados 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: Un (1) Original, una (1) copia: 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 y debe ser 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: Un (1) Original: 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 : Un (1) Original: 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: Un(1)Original: 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: Un (1) Original: 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: Un (1) Original: Constancia de realizar acompañamiento al evento por parte de la Policía.
- Certificado disponibilidad del servicio de aseo: Un (1) Original: 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: Un (1) Original: Si el evento incluye cierre o uso de vías.
- Autorización de la Junta de Acción Comunal: Un (1) Original :En caso de realizarse el evento en un lugar de uso comunitario.
- Certificado de prestación del servicio de logística: Un (1) Original :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: Un (1) Original: Si el evento se va a realizar en un lote.
- Contrato entre Organizador y Artistas (Representante legal): Una (1) Copia: Si el evento es concierto.
- Certificación servicio de prevención de incendios y siniestros: Un (1) Original: 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: Un (1) Original: 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: Un (1) Original: 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

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 3

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: (7) 633 7000 Ext: 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

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:

- Un (1) Original, una (1) fotocopia, 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: una (1) fotocopia ampliada al 150% : Para publicidad móvil.
- Registro fotográfico de la publicidad a exhibir: una (1) copia, aplica para todo tipo de publicidad.

- Certificado de Existencia y Representación Legal: una (1) copia. Registro Único Tributario-RUT.
- Certificado de tradición y libertad: una (1) copia: del inmueble donde se va a instalar la publicidad.
- Carta: Un(1) Original, una(1) copia: Intención de arrendamiento por parte del propietario.
- Tener licencia de construcción aprobada.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Veinte (20) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 3

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: (7) 633 7000 Ext 337 o 120

Email: si.publicidadexterior@gmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

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: Un(1) original realizar acompañamiento.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual : Un(1) original 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 : Un(1) original el escenario o autorización del propietario del inmueble.
- Autorización de Derechos de Autor y conexos: Un (1) original, Haber obtenido el certificado sanitario en la Secretaría de Salud municipal.
- Certificado de prestación del servicio de logística : Un (1) original, por parte de una empresa que deberá acreditar su idoneidad, 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.

- Constancia de prestación de servicio de primeros auxilios y salud: Un(1) original, 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: Un(1) original (Donde garantice el servicio de Bomberos Oficiales en forma pronta y eficaz.
- Plan de Contingencia y Emergencia: Un (1) original, 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 Consejo de Gestión del Riesgo-CGR de la administración municipal.
- Carta de Compromiso : Un (1) original 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: una(1) fotocopia.
- 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: Un (1) original 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: Un (1) original 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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 3



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

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: (7) 633 7000 Ext: 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

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 cédula y carta acreditando lugar de residencia.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Treinta (30) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior.

Carrera 26 N° 30-78, Oficina Plazas de mercado.

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: (7) 633 7000 Ext: 301

Email: plazas.coordinacion@gmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

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, una (1) copia, Un (1) original 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 : una (1) fotocopia o Cédula de Extranjería: una (1) fotocopia 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: Un (1) original, 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: Un (1) original 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: Un (1) original 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

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I- Piso 3

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: (7) 633 7000 Ext: 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

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: una (1) copia, 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: una (1) copia, el responsable del espectáculo deberá poner a disposición el plan de emergencia y/o contingencia requerido para el espectáculo.
- Compromiso de entrega de instalaciones : una (1) copia 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: una (1) copia, 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: una (1) copia

*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

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 3



GOBERNAR
ES HACER

PORTAFOLIO DE SERVICIOS Alcaldía de Bucaramanga 2021

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: (7) 633 7000 Ext: 317

Email: asuntoslegalesinterior@gmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

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: Un (1) Original, una (1) copia: 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: Un (1) Original 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: Un (1) Original: 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: una (1) copia. 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

Un (1) mes hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

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: Un (1) original, una (1) Copia 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: Un (1) original
- Registro mercantil: Un (1) original

Para Organizaciones :

- Estar constituido legalmente en caso de ser persona jurídica.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Ocho (8) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 3

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: (7) 633 7000 Ext: 314

Email: insp.proteccionalconsumidor@hotmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite se realiza a través de los módulos virtuales de la Alcaldía de Bucaramanga, pagina web:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>

y

correo

institucional:

contactenos@bucaramanga.gov.co.

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: Una (1) Copia colocar la dirección exacta del predio del parqueadero a categorizar.
- Certificado de existencia y representación legal: Una (1) Copia
- Planos aprobados del predio: Una (1) Copia
- Ficha técnica de uso del suelo.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - Fase I- Piso 3

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: (7) 633 7000 Ext 337

Email: si.publicidadexterior@gmail.com contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite se realiza a través de los módulos virtuales de la Alcaldía de Bucaramanga, pagina web: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional: contactenos@bucaramanga.gov.co.

AUXILIO FUNERARIO PARA LAS VÍCTIMAS DE CONFLICTO ARMADO Y DESPLAZAMIENTO FORZADO

Garantizar la asistencia funeraria a la población victima 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

Un (1) día hábil.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior.

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: (7) 642 8033

Email: caivbucaramanga@hotmail.com contactenos@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).

AUTORIZACIÓN PARA PAGO SUBSIDIO A PERSONAS QUE HAN SIDO DAMNIFICADOS DE CUALQUIER TIPO DE DESASTRES.

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: Un (1) Original, una (1) Copia dirigida a la Secretaría del Interior, programa de Gestión del Riesgo, solicitando el Subsidio de Arriendo, indicando nombre completo, número 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: una (1) Copia
- Cédula de ciudadanía : una (1) Copia de las partes que suscribieron el contrato de arrendamiento.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior.

Calle 35 N° 10 - 43 Fase I- Piso 3

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: (7) 633 7000 - Ext: 308 342 343

Email: lortaga@bucaramanga.gov.co contactenos@bucaramanga.gov.co

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: Un (1) Original, una (1) Copia.
- Cédula de ciudadanía : una (1) fotocopia(s) o Cédula de extranjería: una (1) fotocopia.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (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: 633 7000

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

El trámite se realiza a través de los módulos virtuales de la Alcaldía de Bucaramanga, pagina web: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx> y correo institucional: contactenos@bucaramanga.gov.co.



Alcaldía de
Bucaramanga

UNIDAD TÉCNICA DE
**SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS - UTSP**

**GOBERNAR
ES HACER**



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: Un (1) Original 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.

condición: 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: Un (1) Original 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: Una (1) Copia, Un (1) Original, 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

Dieciseis (16) días hábiles.

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Calle 35 N° 10 - 43, Fase I

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

Tel: (7) 674 0021-674 0024

Correo: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La solicitud se puede realizar a través de la página web: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>, módulo de PQRSD y en el correo institucional: contactenos@bucaramanga.gov.co

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? NO.

REQUISITOS

- Facturas, Oficios, documentos relacionados a la reclamación.

DURACIÓN DEL TRÁMITE

Quince (15) días hábiles.



**GOBERNAR
ES HACER**

PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Alcaldía de Bucaramanga 2021

VALOR DEL TRÁMITE

Trámite gratuito.

TRÁMITE EN CONTINGENCIA

La solicitud se puede realizar a través de la página web: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPqrs.aspx>, módulo de PQRSD y en el correo institucional: contactenos@bucaramanga.gov.co