



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA

Portafolio 2025

www.bucaramanga.gov.co

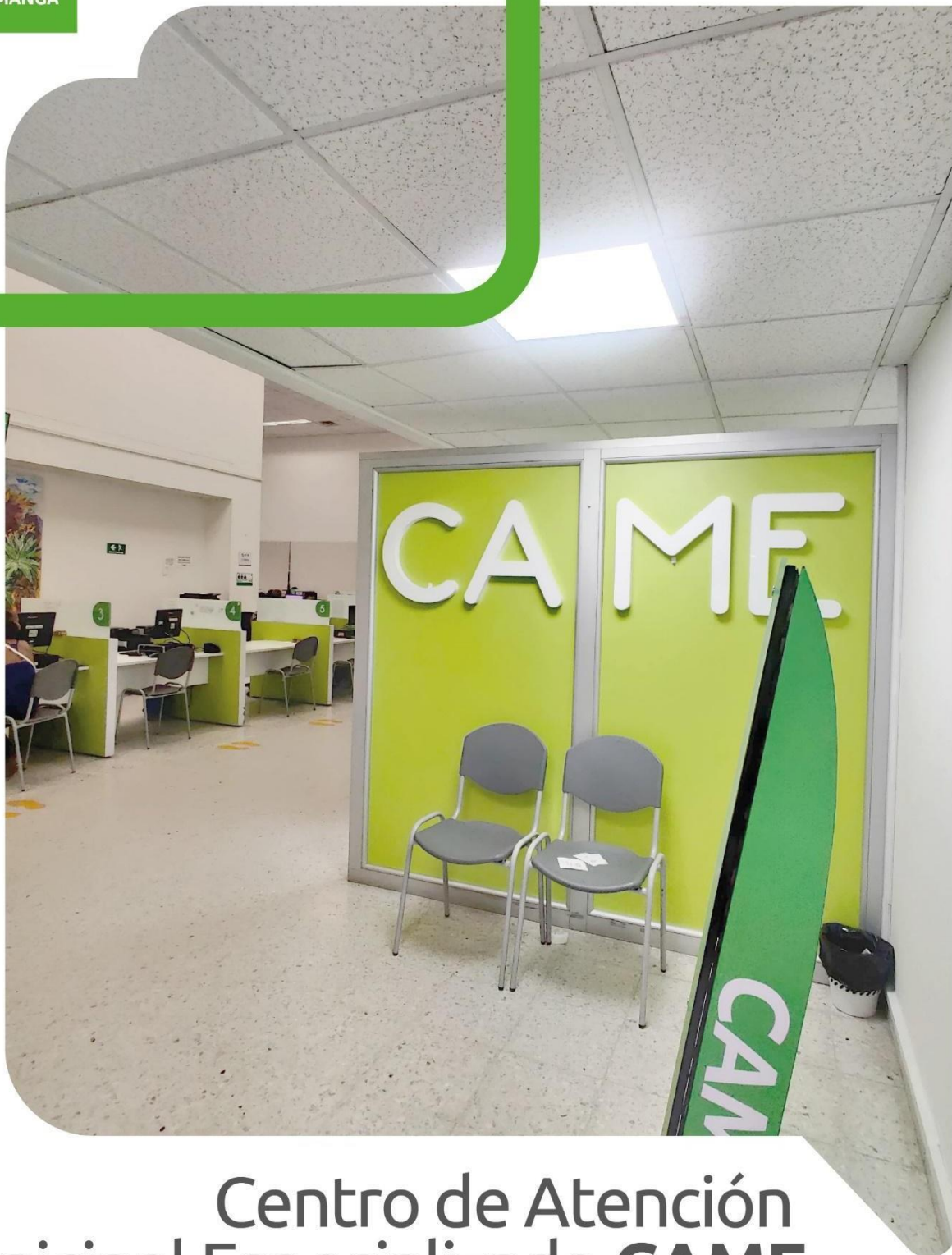
f X Instagram Alcaldía de Bucaramanga

CONTENIDO

CENTRO DE ATENCIÓN MUNICIPAL ESPECIALIZADO – CAME	4
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO	8
ASESOR DESPACHO TIC	11
OFICINA DE VALORIZACIÓN.....	23
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.....	30
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	34
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.....	92
SECRETARÍA DE HACIENDA	144
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	163
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.....	167
SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE	214
SECRETARÍA DEL INTERIOR.....	222
UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.....	237



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Centro de Atención Municipal Especializado **CAME**



Alcaldía de Bucaramanga

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 Centro de Atención Municipal Especializado-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 dirigida a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- ✓ Módulo PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA: atención, orientación y radicación de peticiones verbales de los ciudadanos, atención virtual y consulta del estado de sus peticiones.
- ✓ Servicio de intérprete de Lengua de Señas Colombiana para atención de personas con discapacidad auditiva.

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 su Petición, Queja, Radicación, Sugerencia y Denuncia.

● SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE

- ✓ Prestación de servicio para la orientación y gestión de peticiones, quejas y reclamos en salud.
- ✓ Prestación de servicio a población general y otra para población con derecho a atención presencial, 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 de trámite de prestaciones sociales (pensión, cesantías, auxilios fúnebres) para docentes y directivos docentes.

- **SECRETARÍA DE HACIENDA**

- ✓ La ciudadanía podrá realizar trámites de cancelación y novedades del impuesto de Industria y Comercio, estados de cuenta y recibos del Impuesto Predial Unificado.

- **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

- ✓ Concepto de uso de suelo (trámite virtual).
- ✓ Licencia de ocupación e intervención del 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 de 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 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, asesoría técnica y jurídica para personas con discapacidad que

requieren tramitar ayudas técnicas ante las EPS, solicitud de canastas básicas alimentarias para familias de personas con discapacidad en extrema vulnerabilidad.

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 competentes.



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Departamento Administrativo
Defensoría del Espacio Público



Alcaldía de Bucaramanga

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

TRÁMITE 1

INCORPORACIÓN Y ENTREGA DE LAS ÁREAS DE CESIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO

Transferir a favor del Municipio por parte del urbanizador responsable y/o propietario de un proyecto urbanístico, la propiedad de las zonas de cesión obligatoria y gratuita de conformidad con los planos y resoluciones aprobadas para el respectivo proyecto urbanístico o desarrollo legalizado por la autoridad urbanística correspondiente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? PARCIALMENTE EN LÍNEA
<https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/Dadep>

REQUISITOS

- A. Solicitud de inicio del procedimiento de escrituración.
- B. Minuta escrita de cesión gratuita de las áreas públicas.
- C. Estudio de títulos y copia de la documentación que acredite la propiedad del solicitante y las de todos los actos jurídicos que conforman la tradición de los inmuebles en los últimos 10 años.
- D. Certificado o certificados de tradición y libertad del predio en mayor extensión, donde consten la o las adquisiciones del o de los predios, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
- E. 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 y autorización del órgano respectivo, si sus estatutos así lo requieren.
- F. Poder debidamente otorgado por el titular responsable del trámite del proceso de legalización del asentamiento humano y/o comunidad, donde se faculte de manera expresa para adelantar las actuaciones de escrituración de las zonas de cesión a favor del Municipio.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. Calle
35 10-43 Fase 1 Piso 3

Horario: lunes a jueves, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. / viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Carrera 11 # 34-52 FASE 2. Centro de Atención Municipal Especializado CAME. Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE 2

OFERTA INSTITUCIONAL DE LOCALES COMERCIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA PARA VENDEDORES INFORMALES

Acceder a la oferta institucional de locales comerciales propiedad del Municipio de Bucaramanga para vendedores informales, hasta la viabilidad o no viabilidad por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- A. Carta de solicitud.
- B. Socialización de oferta institucional.
- C. Afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.
- D. Antecedentes judiciales.
- E. Antecedentes disciplinarios.
- F. Antecedentes fiscales.
- G. Antecedentes de Medidas Correctivas o Infracciones o Multas de la Ley 1801 de 2016.
- H. Consulta de inhabilidades.
- I. Situación militar (si aplica).
- J. Registro Único Tributario – RUT.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Calle 35 #10-43 Fase 1 Piso 3

Horario: lunes a jueves, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. / viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Carrera 11 # 34-52 FASE 2 Centro de Atención Municipal Especializado CAME

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Asesor Despacho TIC

   Alcaldía de Bucaramanga

ASESOR DESPACHO TIC

TRÁMITE 1

SOLICITUD DE USO DE ESPACIOS EN LOS PUNTOS DIGITALES

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

- ✓ Solicitud para el uso de espacios en los puntos digitales: 1 original(es) (enviar digital en formato PDF).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- ✓ **Punto Digital Café Madrid**
UBICACIÓN: carrera 8C # 34 ANB, lote 6, local B, barrio Café Madrid.
HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
CELULAR-WHATSAPP: 3229643757
- ✓ **Punto Digital Promoción Social**
UBICACIÓN: carrera 22 # 1 – 25, barrio San Cristóbal.
HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
CORREO ELECTRÓNICO: pvdpromocionsocial@bucaramanga.gov.co
CELULAR-WHATSAPP: 3224387057
- ✓ **Punto Digital Colegio Santander**
UBICACIÓN: calle 9 # 25 – 67, barrio La Universidad.
HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 1:00 p.m. a 9:00 p.m., jornada continua.
CORREO ELECTRÓNICO: pvdcolsantander@bucaramanga.gov.co
CELULAR-WHATSAPP: 3176694090
- ✓ **Punto Digital Tecnológico**
UBICACIÓN: calle 10 # 28-77, barrio La Universidad.
HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

✓ **Punto Digital Morrórico**

UBICACIÓN: calle 14 # 50 – 32, barrio Albania.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdmmorrórico@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3185222604

✓ **Punto Digital La Joya**

UBICACIÓN: carrera 7 Occidental # 36 – 48, barrio La Joya.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdmlajoya@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3229643758

✓ **Punto Digital Nacional de Comercio**

UBICACIÓN: calle 55 # 14 – 54, Calle de los Estudiantes.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 12:00 m. a 8:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdnaldecomercio@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3123022621

✓ **Punto Digital INEM**

UBICACIÓN: carrera 19 # 104 – 56, barrio Provenza.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdinem@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3183604190

TRÁMITE 2

ACCESO AL SERVICIO DE INTERNET EN LAS ZONAS WIFI

Brindar soluciones de conectividad para el acceso a servicios tecnológicos, con el fin de contribuir en el desarrollo social y económico de la población y el mejoramiento de la calidad de vida de cada ciudadano.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS: contar con dispositivo electrónico que permita conexión mediante tecnología Wi-Fi.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN:

Zona Norte

- 1. Centro de Salud Colorados**
Km 5 transv. 54N # Av.52 - Barrio Colorados
- 2. Campo Madrid Betania**
Cra. 10 # Mz B - 60 - Barrio Villas de San Ignacio
- 3. Centro Recreativo El Norte**
Cra. 8A # 12N - Barrio Tejar Norte
- 4. Plz. Mercado Alberto Rueda Norte**
Calle 17N # 14 - Barrio Kennedy
- 5. Cancha Kennedy Norte**
Cra. 10 # Cl. 16N - Barrio Kennedy
- 6. Cancha María Paz Norte**
Cra. 5 # Cl. 17 - Barrio María Paz
- 7. Parque Café Madrid Norte**
Cra. 8A - Barrio Café Madrid
- 8. Cancha El Tejar Norte**
Calle 19 # Cra. 10 - Barrio Betania
- 9. Parque Claveriano Norte**
Cra. 15 # Av Libertador - Barrio Claveriano
- 10. Cancha Los Combos Villa Rosa
Fundación Cordero**
Cra. 18B # 15N - 16 - Barrio Villa Rosa
- 11. Cancha Villa Rosa**
Calle 11 AN # 18C - Barrio Villa Rosa
- 12. Transición**
Calle 2 # 22B - 93 - Barrio Transición I-V
- 13. Cancha de Fútbol La Bombonera Norte**
Avda. Libertador # Cl. 3N - Esperanza III
- 14. Cancha Sintética La Esperanza III**
Calle 11B N # Cra, 22 - Barrio Esperanza III
- 15. Parque San Cristóbal Norte**
Cl. 2 # 22B - Barrio San Cristóbal
- 16. Parque Kiosko La Esperanza I**
Cra. 23A # 8N - Barrio Esperanza I



Zona **San Francisco**



- 17. San Francisco Calzado**
Calle 19 # 22-2 - Barrio San Francisco
 - 18. Colegio Santander**
Calle 9 # 25-103 - Barrio Universidad
 - 19. Colegio Tecnológico**
Calle 10 # 28-77 - Barrio Universidad
 - 20. Estadio 1 Nueva**
Calle 13 # 25-55 - Barrio Universidad
 - 21. Parque Cristo Rey**
Calle 19 # 17-18 - Barrio Comuneros
 - 22. Glorieta Parque San Francisco**
Blvr. Santander # 20-22 - San Francisco
 - 23. Plaza de Mercado San Francisco**
Calle 12 # Cra. 22 esquina - B. Mutualidad
 - 24. Glorieta Caballo Simón Bolívar**
Cra. 27 # Cl. 10 - Barrio Universidad
- 

Zona Oriente



25. Parque Bolívar

Cra. 23 # 37-1 - Barrio Bolívar

26. Parque de Los Niños

Calle 31 # 26 - Barrio Antonia Santos Centro

27. Parque del Agua

Calle 32 # 30A-51 - Barrio Quinta Brigada

28. Centro Recreativo Las Américas

Calle 35 # 42-14 - Barrio Álvarez

29. Bosque Encantado

Cra. 41 # 21-9 - Barrio Álvarez

30. Estadio Alfonso López - San Alonso

Calle 14 # 31A-45 - Barrio San Alonso

31. Parque Antonia Santos

Cra. 22 # 31 - Barrio Antonia Santos Centro

32. Plaza de Mercado Guarín

Cra. 33 # 38 - Barrio Álvarez

33. Parque Las Américas

Calle 33 # 38 - Barrio Álvarez

34. Altísimo de Morrórico

Cra. 50 # 24-20 - Barrio Morrórico

35. Canchas La Quebrada

Cra. 51 # 32 - Barrio Morrórico



Zona Occidente



- 36. Barrio Gaitán**
Calle 16 # 9-91 - Barrio Gaitán
 - 37. Parque Girardot**
Cra. 6 # 24-50 - Barrio Girardot
 - 38. Parque Principal La Joya**
Calle 35 # 5-93 - Barrio La Joya
 - 39. Recrear La Joya**
Calle 13 # 25-55 - Barrio Alfonso López
 - 40. Centro de Salud La Joya**
Calle 41 # 4-52 - Barrio Alfonso López
 - 41. Parque Múltiple Campo Hermoso**
Calle 47 # 120E-32 - Barrio Campo Hermoso
 - 42. Parque de La Vida**
Calle 45 # 1-73 - Barrio Campo Hermoso
- 



Zona Centro



- 43. Paseo del Comercio 2**
Calle 35 # 16-32 - Barrio Centro
 - 44. Parque Centenario**
Calle 31 # 18-2 - Barrio Centro
 - 45. Paseo Comercio**
Calle 35 # 12 - Barrio García Rovira
 - 46. Parque Santander**
Cra. 11 # 34-52 - Barrio Centro
 - 47. Plazoleta de la Democracia**
Cra. 41 # 21-9 - Barrio García Rovira
 - 48. Parque García Rovira**
Cra. 11 # 35 - Barrio García Rovira
 - 49. Parque Romero**
Calle 45 # 12 - Barrio García Rovira
- 



Zona Cabecera



50. Parque Turbay

Cra. 27A # 49-39 - Barrio Sotomayor

51. Conucos

Calle 63 # 30-80 - Barrio Conucos

52. Parque Calle 52

Calle 352A # 33 - Esq. Antiguo Campestre

53. Cuadra Play

Cra. 34 # 48-13 - Barrio Sotomayor

54. Parque Las Palmas

Cra. 29 # 44-14 - Barrio Sotomayor

55. Parque San Pio

Cra. 33 # 45 - Barrio Cabecera del Llano

56. Parque Los Leones

Calle 41 # 4 - Barrio Cabecera del Llano



Zona **La Concordia, Ciudadela y Mutis**

57. Centro Recreativo La Victoria

Cra. 18 # 67-2 - Barrio La Victoria

58. Caminodromo San Miguel

Cra. 15 # 50-61 - Barrio San Miguel

59. Parque La Concordia

Cra. 21 # 50-10 - Barrio La Concordia

60. Parque La Ceiba

Cra. 17F # 64-05 - Barrio La Ceiba

61. Patinódromo Roberto García Peña

Diag. 14 # 59A-25 - Real de Minas

62. Calle de los Estudiantes

Calle 55 # 14 - Real de Minas

63. Parque Boca Pradera - Los Sueños

Calle 56 # Diag. 14 - Real de Minas

64. Parque Ciudad Bolívar

Calle 64 # 10E - Real de Minas

65. Parque Las Cigarras

Av. Búcaros # Cl. 60 - Real de Minas

66. Centro Recreativo El Mutis

Calle 58 # 1W-102 - Barrio Mutis

67. Parque Estoraques

Cra. 43 Oe # 58A-33 - Barrio Estoraques

68. Cancha Barrio Manzanares

Calle 60 # 19W - Barrio Manzanares

69. Parque Monteredondo

Calle 65 # 10W - Barrio Monteredondo

70. Parque Mutis Las Ardillas

Calle 61A # 3 OE - Barrio Mutis

Zona Sur

71. Parque Los Canelos

Cra. 8 # 63-02 - Real de Minas

72. Cancha Pablo VI

Cra. 11 # 67-50 - Barrio Pablo VI

73. San Martin

Cra. 27A # 28 - Barrio San Martin

74. Cancha Diamante 1

Calle 105 # 30-40 - Barrio Diamante 1

75. Fontana Real

Cra. 18 # 98-01 - Barrio Fontana

76. Diamante 2

Cra 24 - Barrio Diamante 2

77. Parque Caminódromo Fontana

Calle 98 # 18-04 - Barrio Fontana

78. Parque Cristal Alto

Cra. 19A # 123 - Barrio Cristal Alto

79. Terminal de Transportes de Bucaramanga

Transversal Metropolitana

80. Cacique Centro Comercial - Neomundo

Transv. 93 - Viaducto La Flora - Barrio El Tejar

¡Conéctate!

Nombre de la red

ALCALDIA conecta BGA gratis+



TRÁMITE 3

CAPACITACIÓN CON ENFOQUE TIC DE CURSOS Y TALLERES A LA CIUDADANÍA DESDE LOS PUNTOS DIGITALES

Capacitar a la ciudadanía en temas relacionados con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la modalidad presencial y/o virtual, ofrecidos por la Alcaldía de Bucaramanga desde la estrategia de los puntos digitales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- a. El diseño e implementación del curso y/o taller se presta por personal idóneo y capacitado bajo la modalidad presencial y/o virtual, garantizando el servicio de calidad a la ciudadanía.
- b. Para la aprobación de los cursos y/o talleres en el punto digital, se deben cumplir con los requisitos:
 - ✓ Asistencia a las sesiones del 80% como mínimo del curso y/o taller.
 - ✓ Cumplir satisfactoriamente con los trabajos asignados por los tutores.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- ✓ **Punto Digital Café Madrid**
UBICACIÓN: carrera 8C # 34 ANB, lote 6, local B, barrio Café Madrid.
HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
CELULAR-WHATSAPP: 3229643757
- ✓ **Punto Digital Promoción Social**
UBICACIÓN: carrera 22 # 1 – 25, barrio San Cristóbal.
HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.
CORREO ELECTRÓNICO: pvdpromocionsocial@bucaramanga.gov.co
CELULAR-WHATSAPP: 3224387057
- ✓ **Punto Digital Colegio Santander**
UBICACIÓN: calle 9 # 25 – 67, barrio La Universidad.
HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 1:00 p.m. a 9:00 p.m., jornada continua.
CORREO ELECTRÓNICO: pvdcolsantander@bucaramanga.gov.co
CELULAR-WHATSAPP: 3176694090

✓ **Punto Digital Tecnológico**

UBICACIÓN: calle 10 # 28-77, barrio La Universidad.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdtecnologico@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3183249780

✓ **Punto Digital Morrórico**

UBICACIÓN: calle 14 # 50 – 32, barrio Albania.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdmorrórico@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3185222604

✓ **Punto Digital La Joya**

UBICACIÓN: carrera 7 Occidental # 36 – 48, barrio La Joya.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdlajoya@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3229643758

✓ **Punto Digital Nacional de Comercio**

UBICACIÓN: calle 55 # 14 – 54, Calle de los Estudiantes.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 12:00 m. a 8:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdnaldecomercio@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3123022621

✓ **Punto Digital INEM**

UBICACIÓN: carrera 19 # 104 – 56, barrio Provenza.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: pvdinem@bucaramanga.gov.co

CELULAR-WHATSAPP: 3183604190



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Oficina de **Valorización**



Alcaldía de Bucaramanga

OFICINA DE VALORIZACIÓN

TRÁMITE 1

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.

REQUISITOS

Solicitud de exoneración para iglesias:

1. Solicitud formal.
2. Certificado de libertad y tradición del predio.
3. Certificado de existencia y representación legal.
4. Comité eclesiástico / certificación del Ministerio del Interior.
5. Fotocopia de la cédula.
6. Si es autorizado, autorización.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 2

CONTRIBUCIÓN POR 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? NO.

REQUISITOS

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

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 am a 4:00 pm, en jornada continua.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 3

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN POR MUTACIÓN PREDIAL (DESENGLOBE O ENGLOBE DE PREDIO)

La oficina de valorización actualiza las características del predio que ha sido modificado en aplicación al acto administrativo expedido por la entidad competente: IGAC y/o ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

1. Copia completa de la resolución expedida por el IGAC y/o ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.
2. Certificado de libertad y tradición del predio.
3. Fotocopia de la cédula del propietario.
4. Solicitud formal.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 4

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

Se actualiza en el SGV el nombre del actual propietario.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

1. Solicitud formal.
2. Certificado de libertad y tradición vigente.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 5

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTRATO

Se modifica en el sistema SGV la información del predio respecto al estrato.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- 1. Solicitud formal.
- 2. Certificado de estratificación expedido por la secretaría de planeación.
- 3. Certificado de libertad y tradición.
- 4. Fotocopia de la cédula del propietario.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 6

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE USO

Se realiza visita técnica, se elabora acta, se verifica con la base predial para verificar el uso, se procede a hacer la modificación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Expedición del oficio por parte de la oficina de valorización donde se solicita la licencia.
- Realizar la reliquidación.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 7

SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INENAJENABILIDAD

Realizar la solicitud de levantamiento ante la oficina de instrumentos públicos para que se cancele la anotación de inenajenabilidad en el folio de la matrícula inmobiliaria del predio, verificando previamente el estado de cuenta.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

1. Solicitud formal.
2. Certificado de libertad y tradición.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 8

DEVOLUCIONES DE SALDOS A FAVOR

Realizar devoluciones de saldos a favor para el contribuyente por pago en exceso de la obligación, por doble pago, pago de lo no debido.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

1. Solicitud formal.
2. Recibo original de pago.
3. Certificado de libertad y tradición del inmueble.
4. Fotocopia de la cédula, si es AUTORIZADO, solicitud autorizando para el trámite, fotocopia de la cédula de quien AUTORIZA y del AUTORIZADO, adicionando folio de matrícula.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 9

LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE EMBARGO, TERMINACIÓN Y ARCHIVO DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO

Realizar el levantamiento de las medidas bancarias, terminar y archivar el proceso, de requerirse devolver títulos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SÍ.

<https://valorizacion.bucaramanga.gov.co/sgv/>

REQUISITOS

1. Solicitud formal.
2. Autorización del titular del embargo para la aplicación.

VALOR DEL TRÁMITE: avalúo y/o liquidación.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

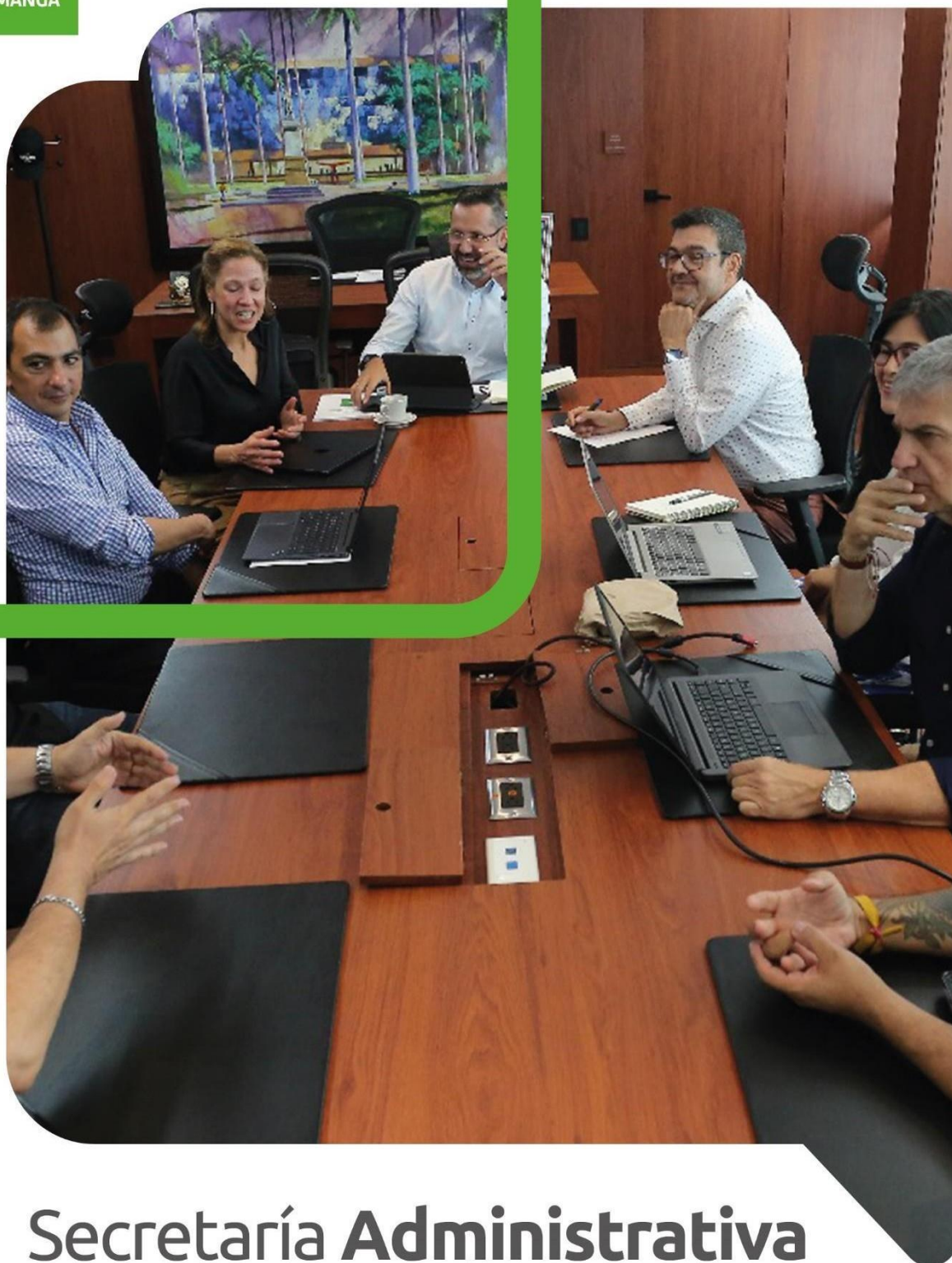
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría **Administrativa**

   **Alcaldía de Bucaramanga**

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

TRÁMITE 1

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS ESTATALES

Certificación de contratos estatales (prestación de servicios, suministros, convenios, compraventas, obra, seguros, entre otros).

¿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.
- Adicionalmente, presentar la estampilla municipal, según ordenanza 012 del 2005.
- Si la certificación es anterior al año 2008, el solicitante debe hacer llegar el acta de liquidación del contrato certificado.

VALOR DEL TRÁMITE: valor a la fecha de la solicitud de la estampilla Pro-Hospital, ordenanza 012.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia- CAME

Carrera 11 # 34-52, Fase II, Piso 1

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Tel: (7) 633 7000 EXT 535

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 2

SOLICITUD, CONSULTA, PRÉSTAMO, REPROGRAFÍA Y AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS

Ofrecer el servicio de consulta, préstamo, reprografía y autenticación de los documentos que reposan y administran los Archivos de Gestión de las diferentes dependencias y el

Archivo Central de la Alcaldía de Bucaramanga, con el fin de garantizar el derecho de acceso a la información de los usuarios internos y externos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Carta de solicitud, dirigida al Archivo Central o a los Archivos de Gestión del área que corresponda, indicando nombre completo, documento de identidad, dirección de correspondencia (física o electrónica), teléfono de contacto; con la descripción completa de la información solicitada, allegando la mayor cantidad de datos posibles que faciliten la búsqueda de la información, tales como: tipo de documento, oficina que lo expide, año en que lo expidieron, etc.

VALOR DEL TRÁMITE

DETALLE UNIDAD VALOR

- Fotocopia tamaño carta u oficio tinta negra a una cara \$ 160
- Fotocopia tamaño carta u oficio tinta negra a doble cara \$ 270
- Scanner documentos tamaño carta u oficio \$ 130
- Disco compacto CD-R \$ 1.670
- Disco compacto DVD-R \$ 1.900

PUNTO DE ATENCIÓN

Calle 35 # 10-43. Fase I. Primer Piso, Historias Laborales.

Horario: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. / viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1 :00 p.m. a 4:00 p.m.

TRÁMITE 3

EXPEDICIÓN DE ARCHIVO DE HISTORIAS Y CERTIFICADOS 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 de certificación laboral personal activo o el formato F-GAT-8100-238,37-057.
- Solicitud de certificación personal inactivo en historias laborales de la secretaría administrativa, ubicada en el primer piso de la fase I. Adicionalmente, para expedir

la certificación de cesantías parciales se debe solicitar mediante el formato F-GAT-8100-238,37-003 Solicitud retiro cesantías parciales de fondos privados.

- Adjuntar estampillas Pro-Hospital, ordenanza 012.

VALOR DEL TRÁMITE: valor a la fecha de la solicitud de la estampilla Pro-Hospital, ordenanza 012.

PUNTO DE ATENCIÓN

Calle 35 # 10-43. Fase I. Primer Piso, Historias Laborales

Horario: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. / viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

TRÁMITE 4

CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN LABORAL CETIL

Generar certificado de tiempos públicos en la 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 de celular, correo electrónico, en la oficina de historias laborales de la secretaría administrativa, ubicada en el primer piso fase I).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Calle 35 # 10-43. Fase I. Primer Piso, Historias Laborales

Horario: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. / viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1 :00 p.m. a 4:00 p.m.



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría de
Desarrollo Social

   **Alcaldía de Bucaramanga**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

TRÁMITE 1

ASISTENCIA EXEQUIAL AL ADULTO MAYOR

Brindar asistencia exequial a adultos mayores en situación de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Edad igual a 60 años o superior.
- No ser pensionado.
- Vulnerabilidad de los derechos fundamentales (familiar, social, negligencia y/o abandono).
- SISBEN metodología IV del municipio de Bucaramanga, grupo A-B (pobreza extrema a pobreza moderada).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- CR 11 # 34 - 52, Fase 2. Piso 3. Secretaria de Desarrollo Social
- Horario: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 2

AYUDAS ALIMENTARIAS ENTREGADAS COMPLEMENTO NUTRICIONAL TIPO MERCADO

Entrega de complemento nutricional tipo mercado para personas mayores en condición de vulnerabilidad y/o extrema pobreza.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Edad igual a 60 años o superior.
- No ser pensionado.
- Vulnerabilidad de los derechos fundamentales (familiar, social, negligencia y/o abandono).
- SISBEN metodología IV del municipio de Bucaramanga, grupo A-B-C priorizando la categoría A (pobreza extrema a población vulnerable).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

Secretaría de Desarrollo Social

- Centro Vida Años Maravillosos: diag. 14 #56-02, barrio Gómez Niño.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 04:00 p.m.
- Centro Vida Norte: carrera 12 #17n-43, barrio Kennedy.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 04:00 p.m.
- Centro Vida Álvarez: carrera 40 # 32a 17, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 04:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 3

INGRESOS A CENTRO VIDA EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO ESAL

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

- Edad igual a 60 años o superior.
- No ser pensionado.
- Vulnerabilidad de los derechos fundamentales (familiar, social, negligencia y/o abandono).
- SISBEN metodología IV del municipio de Bucaramanga, grupo A-B-C priorizando la categoría A (pobreza extrema a población vulnerable).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

Secretaría de Desarrollo Social

- Carrera 11 N° 34 – 52, edificio Fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

- Centro Vida Años Maravillosos: diag.14 #56-02, barrio Gómez Niño.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- Centro Vida Norte: carrera 12 #17n-43, barrio Kennedy.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- Centro Vida Álvarez: carrera 40 # 32a 17, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. a 2:00 p.m. a 04:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 4

INGRESOS A CENTROS DE BIENESTAR EN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO ESAL

Brindar atención integral, contemplada en la ley 1315 de 2009, al adulto mayor en condición de vulnerabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Edad igual a 60 años o superior.
- No ser pensionado.
- Vulnerabilidad de los derechos fundamentales (familiar, social, negligencia y/o abandono).
- SISBEN metodología IV del municipio de Bucaramanga, grupo A-B-C priorizando la categoría A (pobreza extrema a población vulnerable).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

Secretaría de Desarrollo Social

- Carrera 11 N° 34 – 52, edificio Fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.
- Centro Vida Años maravillosos: diag. 14 #56-02, barrio Gómez Niño.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- Centro Vida Norte: carrera 12 #17n-43, barrio Kennedy.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

- Centro Vida Álvarez: carrera 40 # 32a 17, barrio Álvarez.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 5

POSTULACIONES AL SUBSIDIO ECONÓMICO COLOMBIA MAYOR- PROGRAMA NACIONAL

Otorgar protección a las personas mayores que se encuentran desamparadas, 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: A (todos); B (todos); C (sólo 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).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Secretaría de Desarrollo Social

- Carrera 11 N° 34 – 52, edificio Fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.
- Centro Vida Años maravillosos: diag. 14 #56-02, barrio Gómez Niño.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- Centro Vida Norte: carrera 12 #17n-43, barrio Kennedy.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

- Centro Vida Álvarez: carrera 40 # 32a 17, barrio Álvarez.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 6

ASIGNACIÓN DE CANASTA BÁSICA ALIMENTARIA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE SEGÚN SU SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA SE ENCUENTREN 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 categoría A1 a C9 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis.
- Registro de localización y caracterización.
- Consulta ADRES.

PUNTO DE ATENCIÓN

Carrera 11 N° 34 – 52, fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 7

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 nivel A1 C9 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis.
- Registro de localización y caracterización.
- Consulta ADRES.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Carrera 11 N° 34 – 52, fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 8

ORIENTACIÓN OCUPACIONAL, APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, FORMACIÓN Y ESPARCIMIENTO CULTURAL Y ACTIVIDADES PARA 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 A1 a C9 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis.
- Registro de localización y caracterización.
- Consulta ADRES.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Carrera 11 N° 34 – 52, fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 9

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

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Sisbén categoría A1 a C9 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis.
- Registro de localización y caracterización.

- Consulta ADRES.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Carrera 11 N° 34 – 52, fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 10

**ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA 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

- Sisbén categoría A1 a C9 de Bucaramanga.
- Documento de identidad.
- Copia de la epicrisis.
- Registro de localización y caracterización.
- Consulta ADRES.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Carrera 11 N° 34 – 52, fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado.

Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 11

PROGRAMA RENTA CIUDADANA (ANTES FAMILIAS EN ACCIÓN)

Es un programa dirigido por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, siendo el Programa Central del Sistema de Transferencias Condicionadas y No Condicionadas, con que el gobierno actual le apuesta a partir del 2024, a garantizar la movilidad social de los hogares en situación de pobreza y vulnerabilidad, a través de la entrega de transferencias monetarias, siempre y cuando cumplan con los criterios de focalización definidos por el DPS. Adicionalmente, se impulsará la participación responsable de los beneficiarios promoviendo la mejora y estabilización de sus condiciones de vida a largo plazo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Para este programa no se requiere realizar inscripción, ya que Prosperidad Social utilizará la información dispuesta por el DNP, a través del Sisbén vigente y el Registro Social de Hogares. El proceso de confirmación y selección de las bases de datos se realizará cada 6 meses.

Está dirigido a hogares en pobreza extrema y pobreza moderada, de acuerdo a las cuatro líneas de intervención que serán implementadas de manera gradual y progresiva durante la vigencia del 2024.

1. Valoración del cuidado (hogares con mayor pobreza y mayores barreras, grupo A del Sisbén IV con niños y niñas menores de 6 años y personas con discapacidad que requieran cuidado).
2. Colombia Sin Hambre (hogares que no tiene las barreras de acceso al mercado de trabajo presentes en los hogares de la línea de valoración de cuidado; atenderá hogares del grupo A del Sisbén IV con prioridad en aquellos con niños, niñas menores de 18 años).
3. Fortalecimiento de capacidades: contempla hogares con pobreza moderada que cumplan logros que contribuyan a la consolidación de capacidades para la superación sostenible de la pobreza).
4. Atención de emergencias: dirigido a las personas, hogares o comunidades que se vean afectados por situaciones de crisis, desastres o emergencias sociales, económicas y ecológicas.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 N° 34 – 52, edificio fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado. Módulos 28 y 29.
Horario de Atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., jornada continua.
- Atención telefónica: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 12

PROGRAMA DEVOLUCIÓN DE IVA

Es un esquema del Gobierno Nacional que consiste en que las familias de menores ingresos reciben recursos, que aliviarán el impacto del impuesto que grava el consumo de productos y servicios de las personas más vulnerables, mediante una transferencia no condicionada entregada de manera periódica.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Para este programa no se requiere realizar inscripción, ya que Prosperidad Social utilizará la información dispuesta por el DNP, a través del Sisbén vigente y el Registro Social de Hogares. La identificación de los hogares se realizará teniendo en cuenta los hogares en pobreza extrema y pobreza moderada de A1 hasta B4 que no registren beneficiarios integrantes de Jóvenes en Paz y estará sujeto a los criterios de priorización definidos por el DPS en cada ciclo operativo.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 N° 34 – 52, edificio fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado. Módulos 28 y 29.
Horario de Atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., jornada continua.
- Atención telefónica: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 13

PROGRAMA RENTA JOVEN (antes Jóvenes en Acción)

Es un programa dirigido por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, que contribuye a la inclusión social y económica de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad, asociado a la implementación de estrategias que faciliten el acceso, permanencia y graduación a la educación superior, y la consolidación de trayectorias de vida.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Tener entre 14 y 28 años.
- Tener actualizado el Sisbén IV, con una clasificación A, B o C.
- Estar graduado de bachiller, estudiando una carrera técnica, tecnológica o profesional en las Instituciones de Educación Superior públicas, SENA, y Escuelas Normales Superiores para estudiantes en formación complementaria.
- Estar registrado en los listados censales de población indígena, administrados por el Ministerio del Interior y/o estar registrado en los listados censales del ICBF de población con medidas de restablecimiento de derechos y que cursen educación superior o formación complementaria bajo la protección de esta entidad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaria de Desarrollo Social. Carrera 11 N° 34 – 52, edificio fase II, piso 3. Atención telefónica: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.
- Carrera 11 N° 34 – 52, edificio fase II, piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado. Módulos 28 y 29. Horario de Atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 14

ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA, SOCIAL Y JURÍDICA A VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO, VULNERACIÓN DE DERECHOS Y OTRAS VULNERABILIDADES PSICOSOCIALES

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser mujer residente en la ciudad de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Centro Integral de la Mujer. Calle 34 # 35-39, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 15

ESPACIOS COMUNITARIOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE REDES COMUNITARIAS DE MUJERES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO

Brindar procesos de capacitación en temas de equidad de género y prevención de violencias basadas en género.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Mujeres de los barrios y corregimientos de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de Atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Centro Integral de la Mujer. Calle 34 # 35-39, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 16

ESTRATEGIA PARA LA PREVENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Implementar estrategia orientada a prevenir casos VBG en mujeres. Capacitación Violentómetro y tipos de violencias.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Mujeres de los barrios y corregimientos de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Centro Integral de la Mujer. Calle 34 # 35-39, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 17

ESPACIOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN SOBRE ENFOQUE DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES, RUTA DE ATENCIÓN A CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO A INSTITUCIONES Y/O ENTIDADES DE ORDEN PÚBLICO Y PRIVADO

Brindar procesos de capacitación en temas de equidad de género y prevención de violencias basadas en género para organizaciones públicas y/o privadas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Organizaciones, entidades públicas y privadas de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Centro Integral de la Mujer: calle 34 # 35-39, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 18

FORMACIÓN SOBRE LIDERAZGO, POLÍTICA Y DERECHOS HUMANOS A MUJERES DE ZONA RURAL Y URBANA DE BUCARAMANGA

Proceso de formación no formal en liderazgo político, social y comunitario para mujeres.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Líderesas, mujeres con aptitudes de liderazgo, mujeres organizadas y no organizadas pertenecientes a Bucaramanga y del sector rural.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Centro Integral de la Mujer: calle 34 # 35-39, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 19

IMPLEMENTAR LA POLÍTICA PÚBLICA PARA EL DISFRUTE DE CIUDAD, DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES EN BUCARAMANGA 2021-2031

Implementar estrategias de la política pública incluidas en el PDM 2024-2027.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Mujeres de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Centro Integral de la Mujer: calle 34 # 35-39, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 20

FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES, A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LA RED DE MUJERES EMPRENDEDORAS BGA

Desarrollo de acciones de formación ocupacional, fortalecimiento a emprendimientos, desarrollo de ferias de empleabilidad y desarrollo de ferias de emprendimientos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Mujeres de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Centro Integral de la Mujer: calle 34 # 35-39, barrio Álvarez.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 21

ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL, LÚDICO, ARTÍSTICO, CULTURAL, RECREATIVO PARA LA PREVENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS DONDE SE VEA AFECTADA LA VIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, Y LA PROMOCIÓN DE SUS DERECHOS Y HABILIDADES

Estrategias, acciones y actividades para niños, niñas y adolescentes.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Tener entre 0 a 17 años.
- Vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Carrera 19 #31-73. Centro Cultural del Oriente, salón 7.
Horario de atención: lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 4:00 p.m.

TRÁMITE 22

BRINDAR ASISTENCIA EXEQUIAL A NIÑOS, Y NIÑAS Y ADOLESCENTES

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía: 1 copia(s) del padre o madre del menor fallecido.
- Carta de solicitud: 1 copia(s) dirigida a la Secretaría de Desarrollo Social.
- Estar registrado en SISBÉN (debe ser categoría 1 y 2, puntaje máximo 54,86 o análisis de vulneración mediante visita domiciliaria a la familia del menor fallecido).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 23

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.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Carrera 19 N° 31-73. Centro Cultural del Oriente, salón 7.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

TRÁMITE 24

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.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Carrera 19 N° 31-73. Centro Cultural del Oriente.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

TRÁMITE 25

FORMACIÓN A AGENTES EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN INCLUSIVA Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS HACIA NIÑOS/AS

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.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Carrera 19 N° 31-73. Centro Cultural del Oriente.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

TRÁMITE 26

SERVICIO DE CUIDADO A NIÑOS Y NIÑAS ENTRE LOS 7 MESES Y LOS 8 AÑOS DE EDAD

Espacio de cuidado 24 horas a niños y niñas que habitan en Bucaramanga, el cual cuenta con un componente pedagógico, psicosocial, salud y nutrición.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser menor de 8 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Carrera 19 N° 31-73. Centro Cultural del Oriente, salón 7.
Horario de Atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

TRÁMITE 27

PROCESOS PEDAGÓGICOS INTENCIONADOS PARA LA PRIMERA INFANCIA (0 A 5 AÑOS) DESDE EL ESPACIO DE CUIDADO Y ALBERGUE CASA BÚHO

Implementación de acciones para el acompañamiento y cuidado de niños y niñas de primera infancia para la prevención de factores y situaciones de riesgo y la promoción de su desarrollo integral.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Niños/as de 7 meses a 5 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Carrera 27 #33- 12.
Horario: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 28

ACOMPañAMIENTO EN EL PROCESO DE TRANSICIÓN ARMÓNICA PARA EL INGRESO AL SISTEMA EDUCATIVO DESDE EL ESPACIO DE CUIDADO Y ALBERGUE CASA BÚHO

Desarrollo de actividades para el fortalecimiento de habilidades para ingresar al sistema educativo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Niños/as de 7 meses a 5 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Casa Búho. Carrera 27 #33- 12.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 29

PROCESOS DE APRENDIZAJE PARA EL ACCESO ADECUADO A LA EDUCACIÓN FORMAL DE LOS NIÑOS Y NIÑAS ENTRE LOS 6 Y 8 AÑOS DESDE EL ESPACIO DE CUIDADO Y ALBERGUE CASA BÚHO

Desarrollo de actividades para el fortalecimiento de habilidades para ingresar al sistema educativo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Niños/as de 6 a 8 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Casa Búho. Carrera 27 N° 33- 12.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 30

APOYO ALIMENTARIO OPORTUNO Y DE CALIDAD DESDE EL ESPACIO DE CUIDADO Y ALBERGUE CASA BÚHO

Garantía de complementos alimentarios para la garantía del servicio nutricional de niños y niñas.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Niños/as de 7 meses a 8 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Casa Búho. Carrera 27 #33- 12.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 31

PROMOCIÓN DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS FRENTE A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DESDE EL ESPACIO DE CUIDADO Y ALBERGUE CASA BÚHO

Implementación de acciones para el fortalecimiento de los padres, madres y cuidadores.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Niños/as de 7 meses a 8 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Casa Búho. Carrera 27 #33- 12.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 32

GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA CONTRIBUIR A LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DESDE EL ESPACIO DE CUIDADO Y ALBERGUE CASA BÚHO

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

- Niños/as de 7 meses a 8 años, vivir en el municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Casa Búho. Carrera 27 #33- 12.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 33

ADMINISTRACIÓN DE ÁGORAS

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Residir en Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 34

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.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 35

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

- Solicitud escrita indicando nombre de la organización comunal, nombre completo, teléfono, dirección del solicitante.
- Ser dignatario o afiliado del organismo.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 #34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 36

RECONOCIMIENTO DE PERSONERÍA JURÍDICA

Reconocer personería jurídica a los organismos de primer grado (junta de acción comunal, junta de vivienda comunitaria) o segundo grado (asociación de juntas de acción comunal) que se encuentren ubicados en la jurisdicción.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Copia del acta de asamblea de constitución de la Junta de Acción Comunal.
- Copia del listado de afiliados a la Junta de Acción Comunal.
- Copia de los estatutos aprobados por la asamblea.

- Certificado de delimitación del territorio de la Junta de Acción Comunal, emitido por Planeación.
- Actas que acrediten la constitución, aprobación de estatutos y elección de dignatarios.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 37

REALIZAR CAPACITACIONES Y ACOMPAÑAMIENTO 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.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 38

REGISTRO DE LIBROS DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DE PRIMERO Y SEGUNDO GRADO (UNDECO)

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

- Solicitud escrita de apertura y registro de libros, 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).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 #34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 39

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

- Solicitud escrita de inscripción de dignatarios: esta solicitud debe estar firmada por el presidente y/o secretario electo.

- Evidencia fotográfica de la convocatoria con el cumplimiento de los requisitos de ley para la realización de la asamblea.
- Acta de asamblea general, 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 con su respectiva firma o de votantes en caso de elección directa.
- Planchas o listas presentadas: 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: expedida por la respectiva dependencia estatal de inspección, control y vigilancia.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 #34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 40

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

Una vez ejecutoriado el acto administrativo de cancelación como resultado de un proceso sancionatorio se procede a cancelar la personería jurídica.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Acto administrativo sancionatorio.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 41

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: firmada por el presidente de la organización comunal.
- Evidencia fotográfica de la convocatoria con el cumplimiento de los requisitos de ley para la realización de la asamblea.
- Acta de asamblea de aprobación o reforma de estatutos: la asamblea general debe contar con el quórum decisorio, es decir la mitad más uno de los afiliados.
- Estatutos aprobados por la asamblea.
- Listado de asistentes a la asamblea con su respectiva firma.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 42

ASISTENCIA CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES

Apoyo jurídico para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal de Juventudes, así como articulación en la oferta institucional de la administración.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS: no tiene requisitos.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 43

TALLERES DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL EN COLEGIOS

Talleres psicoeducativos en instituciones oficiales del municipio sobre consumo de spa, manejo del estrés y demás.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Tener entre 14 y 28 años de edad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 44

TALLERES DE FORTALECIMIENTO A EMPRENDEDORES EN COLEGIOS

Talleres de fortalecimiento a emprendedores en instituciones oficiales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Tener entre 14 y 28 años de edad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 #34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 45

TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN COLEGIOS

Talleres para el fortalecimiento de la participación ciudadana en instituciones oficiales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Tener entre 14 y 28 años de edad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 #34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 46

ESPACIOS DE ESCUCHA JUVENILES

Espacios de escucha y atención individual a jóvenes en los barrios del municipio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Tener entre 14 y 28 años de edad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Carrera 11 # 34-52. Fase II. Piso 1. Centro de Atención Municipal Especializado CAME.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 47

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A EMPRENDIMIENTOS JÓVENES DE BUCARAMANGA

Inclusión de los emprendimientos e ideas de negocios de la población joven del municipio a la oferta institucional de la administración.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Tener entre 14 y 28 años de edad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 N° 34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 48

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

Desarrollo de actividades de sensibilización, atención y formación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante de calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: todos los días.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 49

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

Desarrollo de jornadas de alfabetización, lectura, escritura y formación en habilidades para la vida.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante de calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: todos los días.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRAMITE 50

TRÁMITES MÉDICOS, AFILIACIONES, MOVILIDAD Y PORTABILIDAD EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Verificación y trámite de atención en salud.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante de calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: todos los días.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 51

CENTRO EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN HABITABILIDAD EN CALLE

Allí pueden solicitar acompañamiento en trámites de salud (aseguramiento, portabilidad y traslado, citas), apoyo en trámites de identidad con Registraduría, carnetización, psicología (individual y grupal), trabajo social, terapia ocupacional y orientación jurídica.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 52

BRIGADAS DE AUTOCUIDADO

El ciudadano puede acceder a los servicios de higiene personal e higiene menstrual (mujeres), kits de aseo, duchas, peluquería, baterías sanitarias y actividades por parte del equipo interdisciplinario con los profesionales psicosociales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 53

APOYO POR TRABAJO SOCIAL

Los profesionales realizan procesos de vinculación al programa según criterios de inclusión, diseño de actividades que permitan el restablecimiento de vínculos socioculturales y socioeconómicos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 54

APOYO POR PSICOLOGÍA

Los profesionales realizan procesos desde el área de salud mental, para redireccionar al ciudadano a recibir una atención integral, reestablecer vínculos familiares, y diseñar diferentes actividades que conlleven a la resignificación, dignificación y restablecimiento de la persona mediante el proceso de inclusión social.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 55

APOYO POR TERAPIA OCUPACIONAL

Por medio de la terapeuta ocupacional se trabajan las personas que se encuentran en riesgo de habitar en calle buscando salidas educativas, productivas y laborales. Así mismo, a quienes han terminado un proceso de inclusión social ayudarlos a recuperar sus espacios en la sociedad desde lo laboral y económico.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 56

TEJIENDO BIENESTAR COMUNITARIO

A cada referente “padrino” tiene la responsabilidad de mantener un seguimiento con cada uno de los líderes en el territorio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Comunidad en general, líderes y lideresas.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 57

EQUIPO DE PRIMER CONTACTO

Son los responsables de la atención directa de la oferta institucional en el territorio, con recorridos diurnos y nocturnos establecidos estratégicamente, como también la articulación e integración transversal con otros programas o estrategias.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 58

HOGAR DE PASO DÍA/NOCHE 24/7

Atención básica y acogida a 150 ciudadanos habitantes de calle, que contemplen de forma voluntaria ingresar a un espacio donde se les garantice su estancia transitoria, el acceso a los servicios de atención básica, en alimentación, alojamiento, aseo personal, este es uno de los canales para el ingreso a los otros escenarios.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 59

ALTA DEPENDENCIA FÍSICA, MENTAL Y COGNITIVA

Atención integral a 60 ciudadanos habitantes de calle con algún tipo de psicopatología crónica que decrece su funcionalidad humana; se ingresa de forma voluntaria dentro de un espacio donde se les garantice su estancia permanente, garantizar el acceso a los servicios de atención integral, en alimentación, alojamiento, aseo personal, atención psicológica, actividad y ejercicio físico, enfermería y atención de la salud (afiliación, portabilidad, movilidad o traslado de EPS), trámite de citas médicas, odontológicas, psiquiátricas y acompañamiento a las mismas, gestión y reclamo de medicamentos y autorización y

acompañamiento a procedimientos; restablecimiento de vínculos familiares y redes de apoyo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 60

CONVENCIONALES

Atención integral a 60 ciudadanos habitantes de calle, que contemplen de forma voluntaria ingresar a un espacio donde se les garantice su estancia permanente, el acceso a los servicios de atención integral, en alimentación, alojamiento, aseo personal, atención psicológica, actividad y ejercicio físico, enfermería, gestión y restablecimiento de vínculos familiares y redes de apoyo, para la superación de la habitabilidad de calle y se logre su inclusión social, académica y laboral a través de actividades de emprendimiento, capacitaciones para el trabajo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cumplir criterios como habitante de calle de Bucaramanga, mayor de 18 años y estar registrado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 61

SERVICIO EXEQUIAL PARA CIUDADANOS EN HABITABILIDAD EN CALLE

Brindar asistencia exequial a habitantes de calle.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante de calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 62

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

Desarrollo de actividades de sensibilización, atención y formación.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante de calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 63

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

Desarrollo de actividades de tipo recreativo y deportivo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser habitante de calle de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Calle 30 #17-74, centro o en el lugar que se requiera intervención.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 64

ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA RURAL (UMATA)

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

1. Ser pequeño o mediano productor o productor de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria – ACFC.
2. Estar inscrito en las bases de datos del Observatorio Social Digital de la Secretaría de Desarrollo Social y del Servicio Público de Extensión Agropecuaria.
3. Residir en la zona rural del municipio de Bucaramanga.
4. Cumplir con alguno de los criterios de priorización del Servicio Público de Extensión Agropecuaria, establecidos en el artículo 28 de la Ley 1876 de 2017:
 - 4.1. Puntaje y nivel del Sisbén.

- 4.2. La condición de víctima, en los términos de la Ley 1448 de 2011.
- 4.3. La condición de mujer rural, de conformidad con la Ley 731 de 2002.
- 4.4. La condición de beneficiarios del Fondo de Tierras, en los términos del Decreto-Ley 902 de 2017.
5. Población objetivo de los Planes de Acción para la Transformación Regional, PATR, de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) definidos en el Decreto-Ley 893 de 2017.
6. Población objetivo de los Planes Integrales Comunitarios y Municipales de Sustitución y Desarrollo Alternativo, PISDA, del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS) en los términos del Decreto-Ley 896 de 2017.
7. Población objetivo de los Planes y Programas Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural de conformidad con el decreto 2364 de 2015.
8. Población incluida en los Planes y Programas de Desarrollo Rural y/o Agropecuario promovidos por el MADR.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 65

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

1. Ser pequeño o mediano productor o productor de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria – ACFC.

2. Estar inscrito en las bases de datos del Observatorio Social Digital de la Secretaría de Desarrollo Social y del Servicio Público de Extensión Agropecuaria.
3. Residir en la zona rural del municipio de Bucaramanga.
4. Cumplir con alguno de los criterios de priorización del Servicio Público de Extensión Agropecuaria, establecidos en el artículo 28 de la Ley 1876 de 2017:
 - 4.1. Puntaje y nivel del Sisbén.
 - 4.2. La condición de víctima, en los términos de la Ley 1448 de 2011.
 - 4.3. La condición de mujer rural, de conformidad con la Ley 731 de 2002.
 - 4.4. La condición de beneficiarios del Fondo de Tierras en los términos del Decreto-Ley 902 de 2017.
5. Población objetivo de los Planes de Acción para la Transformación Regional, PATR, de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) definidos en el Decreto-Ley 893 de 2017.
6. Población objetivo de los Planes Integrales Comunitarios y Municipales de Sustitución y Desarrollo Alternativo, PISDA, del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS) en los términos del Decreto-Ley 896 de 2017.
7. Población objetivo de los Planes y Programas Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural de conformidad con el decreto 2364 de 2015.
8. Población incluida en los Planes y Programas de Desarrollo Rural y/o Agropecuario promovidos por el MADR.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 66

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

1. Ser pequeño o mediano productor o productor de la Agricultura Campesina Familiar y Comunitaria – ACFC.
2. Estar inscrito en las bases de datos del Observatorio Social Digital de la Secretaría de Desarrollo Social y del Servicio Público de Extensión Agropecuaria.
3. Residir en la zona rural del municipio de Bucaramanga.
4. Cumplir con alguno de los criterios de priorización del Servicio Público de Extensión Agropecuaria, establecidos en el artículo 28 de la Ley 1876 de 2017:
 - 4.1. Puntaje y nivel del Sisbén.
 - 4.2. La condición de víctima, en los términos de la Ley 1448 de 2011.
 - 4.3. La condición de mujer rural, de conformidad con la Ley 731 de 2002.
 - 4.4. La condición de beneficiarios del Fondo de Tierras, en los términos del Decreto-Ley 902 de 2017.
5. Población objetivo de los Planes de Acción para la Transformación Regional, PATR, de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) definidos en el Decreto-Ley 893 de 2017.
6. Población objetivo de los Planes Integrales Comunitarios y Municipales de Sustitución y Desarrollo Alternativo, PISDA, del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (PNIS) en los términos del Decreto-Ley 896 de 2017.
7. Población objetivo de los Planes y Programas Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural, de conformidad con el decreto 2364 de 2015.
8. Población incluida en los Planes y Programas de Desarrollo Rural y/o Agropecuario promovidos por el MADR.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 67

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

1. Abrir convocatoria para la selección de beneficiarios, la cual estará sujeta al número de cupos existentes.
2. Postularse por cualquier medio al programa Mercadillo Campesino.
3. Ser pequeño o mediano productor o productor de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria – ACFC.
4. Estar inscrito o inscribirse en la base de datos del Observatorio Social Digital de la Secretaría de Desarrollo Social.
5. Residir en el área rural del municipio de Bucaramanga.
- 5.1 Parágrafo: El aspirante o beneficiario deberá acreditar la propiedad, posesión o tenencia de un predio o vivienda en el sector rural del municipio de Bucaramanga, donde desarrolle una o varias actividades agrícolas, pecuarias o agroindustriales a pequeña y/o mediana escala, del cual deriven los productos a comercializar en el Mercadillo campesino. La acreditación de la propiedad, posesión o tenencia del predio se hará según corresponda por medio de:
 - 5.1.1 Certificado de libertad y tradición de la propiedad, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
 - 5.1.2 Contrato de arrendamiento.
 - 5.1.3 Certificado de vecindad, expedido por Secretaría del Interior de la Alcaldía de Bucaramanga.
- 6 Recibir una visita por parte del personal del programa Desarrollo del Campo en la unidad productiva.
 - 6.1 Diligenciar el Formato F-PDC-6200-238,37-028 (verificación de requisitos para la selección de beneficiarios de proyectos del programa desarrollo del campo de la Secretaría de Desarrollo Social).
- 7 Producir en su predio o predios vecinos al menos el 50% de los productos que comercializará en el Mercadillo.
- 8 Garantizar un mínimo de dos productos por stand en el Mercadillo Campesino.
- 9 Solo una persona por núcleo familiar podrá ser beneficiario del programa.
- 10 Cuando el número de postulados sea mayor al número de cupos, será priorizado quien o quienes obtengan mayor puntaje a partir de las condiciones establecidas.
 - 10.1 Parágrafo: En caso de empate, tendrá prioridad quien presente nuevos productos o los transforme, en aras de diversificar la oferta de productos del Mercadillo Campesino e incentivar la transformación de materias primas.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 68

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

1. Pertenecer al sector rural de Bucaramanga.
2. Tener población bovina o bufalina en el predio.
3. Atender la visita, si el predio se encuentra solo, se reprogramará hasta una visita más.
4. El biológico se suministrará gratuitamente a predios bovinos con (50) o menos animales.
4.1 PARÁGRAFO: se garantizará la asistencia técnica y vacunación a los predios que superen los cincuenta (50) o más animales siempre y cuando FEDEGAN y el ganadero suministren al contratista el biológico contra Fiebre Aftosa y Brucelosis Bovina.
5. El usuario deberá entregar la información (nombre del propietario, nombre del predio, vereda, animales vacunados por grupo etario, animales no vacunados, área del predio, área para la ganadería bovina y registro fotográfico), requerido por el personal que realiza los ciclos de vacunación.
6. El asesoramiento técnico se hará en el momento de la visita.
7. En caso de reacción adversa post vacuna deberá informar y solicitar asistencia de manera oportuna (en un plazo máximo de 48 horas).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 69

DIVERSIDAD AL BARRIO

Estrategia con la cual el programa territorializa la atención jurídica, psicológica y psicosocial dirigida a la población LGBTIQ, de manera quincenal en las distintas comunas de la ciudad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Cualquier habitante de Bucaramanga puede solicitar este espacio de acompañamiento para su barrio o sector y participar en él.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 70

CÍRCULOS DE LA PALABRA

Caracterización demográfica y socioeconómica de la población sexualmente diversa para la focalización y canalización de la oferta institucional del programa y de la administración en su conjunto.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Reconocerse como una persona sexualmente diversa.
- Vivir en la ciudad de Bucaramanga.
- Ser mayor de edad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 71

BGA, TERRITORIO LIBRE DE DISCRIMINACIÓN

Certificación de autorreconocimiento como parte de la población sexualmente diversa para trámites administrativos ante entidades de carácter público y privado, así como del subsidio de vivienda del INVISBU.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Reconocerse como una persona sexualmente diversa.
- Vivir en la ciudad de Bucaramanga.
- Ser mayor de edad.
- Hacer la solicitud por escrito en la ventanilla CAME o a través de la opción PQRS de la página web de la Alcaldía de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 72

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN SEXUALMENTE DIVERSA

Caracterización demográfica y socioeconómica de la población sexualmente diversa para la focalización y canalización de la oferta institucional del programa y de la administración en su conjunto.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Reconocerse como una persona sexualmente diversa.
- Vivir en la ciudad de Bucaramanga.
- Ser mayor de edad.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 73

CERTIFICACIÓN DE PERTENENCIA Y AUTORRECONOCIMIENTO COMO POBLACIÓN LGBTIQ DE LA CIUDAD

Certificación de autorreconocimiento como parte de la población sexualmente diversa para trámites administrativos ante entidades de carácter público y privado, así como del subsidio de vivienda del INVISBU.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Reconocerse como una persona sexualmente diversa.
- Vivir en la ciudad de Bucaramanga.
- Ser mayor de edad.
- Hacer la solicitud por escrito en la ventanilla CAME o a través de la opción PQRS de la página web de la Alcaldía de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 74

IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO TEMPORAL DE PERMANENCIA (PPT) A LOS MIGRANTES PROVENIENTES DE VENEZUELA

Atención y orientación a la población migrante, refugiada y retornada.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser migrante proveniente de Venezuela.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 75

IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL QUE PERMITAN MITIGAR LAS AFECTACIONES SOCIOECONÓMICAS DE LOS HOGARES POBRES Y EN RIESGO DE POBREZA

Gestionar espacios de protección para mitigar las afectaciones de la población más vulnerable.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Población del municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 76

ARTICULAR ACCIONES CON LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL CON EL FIN DE TERRITORIALIZAR LA OFERTA INSTITUCIONAL

Desarrollo de actividades en las diferentes comunas de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Población del municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 77

GENERAR ESPACIOS DE INTEGRACIÓN SOCIO-ECONÓMICA ENTRE LA POBLACIÓN MIGRANTE Y POBLACIÓN DE ACOGIDA (FERIAS INSTITUCIONALES)

Ferias institucionales en las comunas del municipio de Bucaramanga

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Población del municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 78

ORIENTACIÓN LEGAL A POBLACIÓN MIGRANTE Y REFUGIADA PROVENIENTE DE VENEZUELA EN TRÁMITES DE REGULARIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ESTATUTO TEMPORAL DE PROTECCIÓN. PPT.

Orientación legal a población migrante y refugiada proveniente de Venezuela en trámites de regularización e implementación del Estatuto Temporal de Protección. PPT.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado, o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 79

ASISTENCIA EN ATENCIÓN PSICOSOCIAL

Brindar asistencia en atención psicosocial.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 80

ASISTENCIA TÉCNICA Y ORIENTACIÓN EN LA PROYECCIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS E IMPLEMENTACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS

Brindar asistencia técnica y orientación en la proyección de unidades productivas e implementación de emprendimientos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 81

ASEGURAMIENTO Y ASISTENCIA EN TRÁMITES DE SALUD

Realizar el aseguramiento y asistencia en trámites de salud.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 82

ORIENTACIÓN JURÍDICA GENERAL

Proporcionar orientación jurídica general.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 83

ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA EN COBERTURA DE CUPOS ESCOLARES

Proporcionar orientación y asistencia en cobertura de cupos escolares.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 84

ORIENTACIÓN JURÍDICA CON ENFOQUE DE GÉNERO

Realizar orientación jurídica con enfoque de género.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 85

ORIENTACIÓN EN TRÁMITES DE FORMALIZACIÓN EN EMPLEABILIDAD

Proporcionar orientación en trámites de formalización en empleabilidad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 86

ASISTENCIA EN LA CREACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE LOGREN LA INTEGRACIÓN SOCIOCULTURAL

Proporcionar asistencia en la creación de estrategias que logren la integración sociocultural.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 19 # 31 - 73. Centro Cultural del Oriente, Centro Intégrate.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 87

ESPACIO INTERAGENCIAL, OPERA COMO ESTRATEGIA PARA LA ATENCIÓN Y RESPUESTA COORDINADA A LAS NECESIDADES E INTERESES DE LAS PERSONAS REFUGIADAS, RETORNADAS, MIGRANTES Y POBLACIÓN DE ACOGIDA, DESDE SERVICIOS BÁSICOS DE ASISTENCIA, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EN PROCESOS DE SOLICITUD DE ASILO, ORIENTACIÓN JURÍDICA, PREREGISTRO Y ACOMPAÑAMIENTO EN ETPV, EDUCACIÓN EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD, ESPACIO SEGURO PARA PRIMERA INFANCIA, ATENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN VBG Y RIESGO DE TRATA

Proporcionar un espacio interagencial, que opera como estrategia para la atención y respuesta coordinada a las necesidades e intereses de las personas refugiadas, retornadas, migrantes y población de acogida, desde servicios básicos de asistencia, información y orientación en procesos de solicitud de asilo, orientación jurídica, pre-registro y acompañamiento en ETPV, educación en derechos sexuales y reproductivos, atención primaria en salud, promoción y prevención en salud, espacio seguro para primera infancia, atención y sensibilización en VBG y riesgo de trata.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Ser migrante, refugiado o colombiano retornado proveniente de Venezuela y población de acogida.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Calle 29 # 15 - 36 módulo comercial 3. Interconector de la Quebradaseca.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 88

ATENCIÓN A HABITANTES DE CALLE

Atender a personas en situación de habitabilidad en calle.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Ser habitante de calle de Bucaramanga.

PUNTOS DE ATENCIÓN

- Carrera 11 #34-52. Fase II. Secretaría de Desarrollo Social. Piso tres.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría de **Educación**

   **Alcaldía de Bucaramanga**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

TRÁMITE 1

INSCRIPCIÓN EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE

Registrarse en el sistema de clasificación docente, para la solicitud de inscripción en el Escalafón Docente garantizando que la docencia sea ejercida por educadores idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el proceso de solicitud de inscripción en el Escalafón Nacional Docente que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Descargar y diligenciar el formato de solicitud de ascenso: el ciudadano debe diligenciar el formato (F-GSEP-4300-133,19-H04.01.F01) de Solicitud de Inscripción en el Escalafón Nacional Docente que se encuentra en la ruta <http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/lib/file/doc/SE%20BUCARAMANGA/Tramites/17/Solicitud%20Inscripcion%20Escalafon%20Docente.pdf>
2. Alistamiento de los documentos. El ciudadano, adicional al formato de la actividad 1, deberá anexar lo siguiente:
 - Copia ampliada de la cédula de ciudadanía al 150%.
 - Copia del acta de grado (según títulos exigidos por el artículo 10 del D.L. 2277 de 1979).
 - Si el título que se presenta es otorgado por una universidad extranjera debe anexar la resolución de convalidación expedida por el MEN, junto con la respectiva notificación electrónica.
 - Nota: los profesionales no licenciados deben presentar el programa de estudios pedagógicos, según el art. 16 D.L 709 de 1996.
3. Radicación de la solicitud (todos los formatos) en la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que encuentra la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC a través de: <http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app/Login/?sec=12>
4. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
5. Notificación de la respuesta: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, el ciudadano podrá consultar el acto administrativo que corresponda, a través del usuario que utilizó para crear la solicitud.

FORMATOS

<http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/lib/file/doc/SE%20BUCARAMANGA/Tramites/17/Solicitud%20Inscripcion%20Escalafon%20Docente.pdf>

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 2

CERTIFICADOS LABORALES

Describir las etapas para la solicitud de certificado laboral que se requiere para trámite de créditos con entidades financieras, visa, arriendos, tiempos de servicios y salariales para Pensión Docente y demás.

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

REQUISITOS

Nota: Tenga en cuenta antes de realizar el proceso de solicitud de certificados laborales que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Descargar y diligenciar el formato de solicitud de ascenso: el ciudadano debe diligenciar el formato (F-GSEP-4400-52,02-H07.02.F01) de Solicitud De Certificados, que se encuentra en la ruta <https://www.seb.gov.co/index.php/formatos/> (Solicitud de Certificado).
2. Alistamiento de los documentos: el ciudadano, adicional al formato de la actividad 1, deberá anexar lo siguiente:
 - Formato “H07.02.F01 SOLICITUD-DE-CERTIFICADO” versión 7.0 debidamente diligenciado (no es necesario imprimir para firmar, se puede diligenciar y dejar una firma escaneada).
 - Fotocopia del documento de identificación del solicitante y autorizado, según aplique.
 - Estampilla PRO-HOSPITAL que se puede adquirir en la Casa del Libro. Por favor, verifique que el número de estampilla sea legible y recuerde que se requiere una (1) estampilla por cada certificado solicitado.

Nota 1: Si es un tercero el solicitante, deberá adjuntar la autorización con la respectiva firma tanto de quien autoriza como del autorizado.

3. Radicación de la solicitud (todos los formatos) en la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0, que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
4. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
5. Recepción del certificado: dentro de diez (10) días hábiles siguientes, el ciudadano podrá consultar su certificado a través de su usuario por donde realizó la solicitud.

FORMATOS

- <https://www.seb.gov.co/index.php/formatos/> (Solicitud de Certificado).
- F-GSEP-4400-52,02-H07.02.F01 SOLICITUD DE CERTIFICADOS V7.

VALOR DEL TRÁMITE:

Sólo se debe cancelar el costo de la estampilla Pro-Hospital por cada certificado.

Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea, de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 3

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Reconocer la legalidad de las instituciones educativas de educación formal públicas, privadas y de educación para el trabajo y desarrollo humano que expidan documentos tales como certificados, constancias, actas y diplomas que surtirán efectos fuera del país. En tales documentos se realiza verificación de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación, los cursos o programas académicos realizados y certificados.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: Tenga en cuenta antes de realizar el procedimiento de legalización de documentos en Instituciones Educativas que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0, que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicar la solicitud de legalización: la persona interesada debe radicar la solicitud junto con los documentos académicos originales a legalizar, como: acta de grado y diploma de bachiller o certificados de escolaridad, teniendo en cuenta que deben ser de establecimientos educativos que funcionen en el área urbana o rural del municipio de Bucaramanga.
 - Se revisan los documentos académicos, por parte del área de inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta la normativa vigente y los sistemas de matrículas SIMAT y SIET, para sellar y pasar a firmas de la secretaria de Educación, si la revisión de los documentos está acorde con lo reglamentado.
 - Se informa a través del SAC y correo electrónico que el ciudadano debe acercarse a reclamar los documentos legalizados.
 - La entrega de los documentos sellados y firmados al usuario se hace en la Alcaldía de Bucaramanga (CAME primer piso - fase 2 -módulos de Secretaría de Educación), de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
Recepción del certificado: dentro de quince (15) días hábiles siguientes, la institución educativa podrá reclamar la legalización de sus documentos.

FORMATOS

- Acta de grado. Puede legalizar cualquier documento de los mencionados.
- Diploma de bachiller. Puede legalizar cualquier documento de los mencionados.
- Certificados de escolaridad. Puede legalizar cualquier documento de los mencionados.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

Presencial

- Centro de Atención Municipal Especializado CAME. Carrera 11 #34 – 52. Primer Piso. Fase II. Módulos de la Secretaría de Educación.
- Horario de atención: lunes a viernes, de 1:00 p.m. a 4:00 p.m., recepción de la documentación legalizada.

Virtual:

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 4

AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Obtener autorización para que un establecimiento educativo oficial o privado de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, pueda ofrecer el servicio educativo en niveles y programas diferentes a los registrados en la licencia de funcionamiento.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: Tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de ampliación del servicio educativo que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: la persona interesada en modificar la licencia de funcionamiento por ampliación de los niveles de educación ofrecidos deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación municipal, siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, aportando la información y documentación requerida a continuación:

EDUCACIÓN FORMAL - PRIVADA

- Proyecto Educativo Institucional – PEI, el cual debe contener:
 - a) Ubicación y dirección de cada una y su destinación, niveles, ciclos y grados que ofrecerá, propuesta de calendario y de duración en horas de la jornada, número de alumnos que proyecta atender, especificación de título en media académica, técnica o ambas si el establecimiento ofrecerá este nivel.
 - b) Estudio de la población objetivo a que va dirigido el servicio, y sus requerimientos educativos.

- c) Especificación de los fines del establecimiento educativo.
 - d) Oferta o proyección de oferta de al menos un nivel y ciclo completo de educación preescolar, básica y media.
 - e) Lineamientos generales del currículo y del plan de estudios, en desarrollo de lo establecido en el Capítulo I del Título II de la Ley 115 de 1994.
 - f) Indicación de la organización administrativa y el sistema de gestión, incluyendo los principios, métodos y cultura administrativa, el diseño organizacional y las estrategias de evaluación de la gestión y de desarrollo del personal.
 - g) Relación de cargos y perfiles del rector y del personal directivo, docente y administrativo.
 - h) Descripción de los medios educativos, soportes y recursos pedagógicos que se utilizarán, de acuerdo con el tipo de educación ofrecido, acompañada de la respectiva justificación.
 - i) Descripción de la planta física y de la dotación básica, plano general de las sedes del establecimiento, especificación de estándares o criterios adoptados para definir las condiciones de la planta física y de la dotación básica.
 - j) Propuesta de tarifas para cada uno de los grados que se ofrecerán durante el primer año de operación, acompañada de estudio de costos, proyecciones financieras y presupuestos para un período no inferior a cinco años.
 - k) Servicios adicionales o complementarios al servicio público educativo que ofrecerá el establecimiento, tales como alimentación, transporte, alojamiento, escuela de padres o actividades extracurriculares.
 - l) Formularios de autoevaluación y clasificación de establecimientos educativos privados adoptados por el Ministerio de Educación Nacional para la definición de tarifas, diligenciados en lo pertinente.
- Plano general de la sede educativa (cuando sea para ampliación del servicio educativo).
 - Concepto sanitario o acta de visita.
 - Concepto técnico de bomberos.
 - Copia de las actas de reunión del Consejo Directivo en las cuales hayan quedado consignadas la planeación, ejecución y evaluación de cada etapa del Proceso.
 - Copia de las evidencias de participación de la comunidad educativa en el proceso de modificación del proyecto educativo institucional PEI.

4. Recepción de la resolución: dentro de los seis (6) meses siguientes se emitirá decisión de fondo a la pretensión, la cual será notificada por el medio autorizado para ello.

VALOR DEL TRÁMITE

- Entre 160 y 500 horas de cada programa: 1.5 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
- Desde 501 hasta 1.000 horas de cada programa: 2.5 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
- Desde 1.001 hasta 1.800 horas de cada programa: 3 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
 - ✓ Entidad recaudadora: BBVA.
 - ✓ Tipo de cuenta: Corriente.
 - ✓ Número de cuenta: 736001900.
 - ✓ Nombre de cuenta: Fondo de educación para el trabajo y desarrollo humano.

Nota: Aplica para ETDH, en lo que respecta a registro de nuevos programas, según el Acuerdo 010 de 2010 del Concejo Municipal.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 5

ASCENSO EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE

Aumentar un grado dentro de la escala salarial para los docentes que deseen mejorar sus ingresos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: Tenga en cuenta antes de realizar el proceso de solicitud de ascenso en el escalafón nacional docente que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Descargar y diligenciar el formato de solicitud de ascenso: el ciudadano debe diligenciar el formato (F-GSEP-4300-133,19-H04.01.F02) Solicitud de Ascenso en el Escalafón Nacional Docente que se encuentra en la ruta <http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/lib/file/doc/SE%20BUCARAMANGA/Tramites/18/Solicitud%20de%20Ascenso.pdf>
2. Alistamiento de los documentos dependiendo el grado del ascenso: el ciudadano, adicional al formato de la actividad 1, deberá anexar lo siguiente:

Para ascenso hasta el grado 13:

- Copia ampliada de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Certificado laboral de la Institución Educativa donde trabaja. Para privados el certificado debe mostrar claramente día, mes y año de inicio y fin, por cada contrato laborado, del tiempo de servicio que se desee acreditar.
- Copia de resolución de escalafón anterior (si se tiene). Para privados es necesario.
- Si requiere créditos para el grado de escalafón al que aspira: 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 debidamente expedidos por la Universidad.
- Si utiliza la opción de Mejoramiento Académico, conforme el art. 39 D.L. 2277 de 1979 y art. 3 decreto 1095 de 2005, anexar copia del acta de grado y el diploma del título de posgrado. Si el título que se presenta es otorgado por una universidad extranjera, debe anexar la resolución de convalidación expedida por el MEN, junto con la respectiva notificación electrónica.
- Si presenta título de posgrado, diligenciar el formato de autorización para verificación de títulos, que podrá descargar de <http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/lib/file/doc/SE%20BUCARAMANGA/Tramites/18/AUTORIZACION%20DE%20VERIFICACION%20DE%20TITULOS.pdf>

Adicionalmente, para ascender al grado 14:

- Certificados antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, tramitado a través de la web www.procuraduria.gov.co.
- Acta de grado y diploma del título de posgrado debidamente expedido por la Universidad o evaluación de obra escrita que contenga el concepto técnico pedagógico de calificación aceptada. Si el título que se presenta es otorgado por una universidad extranjera, debe anexar la resolución de convalidación expedida por el MEN, junto con la respectiva notificación electrónica.
- Si presenta título de posgrado, debe diligenciar el formato de autorización para verificación de títulos que podrá encontrar en <http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/lib/file/doc/SE%20BUCARAMANGA/Tramites/18/AUTORIZACION%20DE%20VERIFICACION%20DE%20TITULOS.pdf>
- Si presenta título de posgrado, adicionalmente debe presentar: certificado original de idoneidad expedido por el Ministerio de Educación Nacional, a través de la web www.mineducacion.gov.co, "Atención y servicios a la ciudadanía", "Trámites, otros procedimientos administrativos..." y buscar la opción "Certificado de Idoneidad del título de postgrado para ascender al grado 14 del escalafón" (la encuentra en la parte inferior o filtra por búsqueda avanzada), clic sobre la opción, crear usuario si no lo tiene y seguir el paso a paso.

3. Radicación de la solicitud (todos los formatos) en la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
4. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
5. Notificación de la respuesta: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, el ciudadano podrá consultar el acto administrativo que corresponda, a través del usuario que utilizó para crear la solicitud.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 6

ASCENSO DE GRADO O REUBICACIÓN DE NIVEL SALARIAL EN EL ESCALAFÓN DOCENTE

Ascenso de un docente o directivo docente a otro grado dentro del escalafón o reubicación de nivel salarial dentro del mismo grado. Este trámite se realiza cuando el MEN de los lineamientos para la Evaluación de Carácter Diagnóstico Formativa – ECDF.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: Los documentos y requisitos que se deben presentar dependerá de las orientaciones y directrices impartidas por el Ministerio de Educación Nacional como resultado del proceso de Evaluación de Carácter Diagnóstico Formativa – ECDF.

1. Radicación de la solicitud y demás requisitos en la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano, dependiendo de las directrices definidas por el Ministerio de Educación Nacional: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>

3. Solicitud de ascenso a otro grado dentro del escalafón o reubicación de nivel salarial dentro del mismo grado: esta actividad se realizará cuando el MEN emita los lineamientos para la Evaluación de Carácter Diagnóstico Formativa – ECDF.
4. Notificación de la respuesta: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación, el ciudadano podrá consultar el acto administrativo que corresponda, a través del usuario que utilizó para crear la solicitud.

FORMATOS

- Dependerán de las directrices definidas por el Ministerio de Educación Nacional.

VALOR DEL TRÁMITE: el Ministerio de Educación Nacional establecerá la tarifa y ruta para la participación en este proceso.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 7

AUTORIZACIÓN DE CALENDARIO ACADÉMICO ESPECIAL

Permiso que se otorga a los establecimientos educativos oficiales para laborar en calendario académico especial o diferente al establecido, por razones de caso fortuito o de fuerza mayor como inundaciones, problemas de orden público u otra emergencia.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: Tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de autorización de calendario académico especial de los EE oficiales que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>

3. Radicación de la solicitud: la persona encargada de realizar el trámite, deberá radicar la solicitud pretendida con la respectiva justificación normativa siguiendo las actividades 1 y 2:
 - Original dirigida al secretario(a) de educación, solicitando autorización para laborar en calendario especial o diferente al establecido. Mencionar el motivo del cambio, datos de contacto, debe ir firmada por el rector y/o representante legal.
4. Recepción del trámite: dentro de quince (15) días hábiles siguientes, el ciudadano podrá consultar la autorización del calendario académico especial, a través del aplicativo SAC.

FORMATOS

DOCUMENTO DETALLE

- Carta de solicitud: 1 original. Mencionar el motivo del cambio, datos de contacto, debe ir firmada por el rector y/o representante legal.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- CAME Carrera 11 #34 – 52, edificio fase II, piso 1.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., jornada continua.

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 8

AUXILIO FUNERARIO POR FALLECIMIENTO DE UN DOCENTE PENSIONADO

Reconocimiento económico otorgado a la persona que compruebe haber sufragado los gastos del sepelio de un docente pensionado por el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - FNPS, el cual equivale a una mensualidad de la pensión, sin ser inferior a 5 veces el salario mínimo legal más alto, ni superior a 10 veces, de conformidad con el valor de la factura. Cuando este es menor, solo se pagará hasta este monto. Nota: no procede el auxilio cuando no se ha reconocido la pensión de jubilación o el docente falleció sin notificarse del acto administrativo de reconocimiento.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

LOS REQUISITOS LOS PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023, A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 9

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

Legalización ante la Secretaría de Educación de la jurisdicción el cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud Cambio de Nombre o Razón Social de un Establecimiento Educativo Estatal o Privado que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: la persona interesada en realizar el trámite de Cambio de Nombre o Razón Social de un Establecimiento Educativo Estatal o Privado deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal, siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, con la respectiva justificación normativa aportando la información y documentación requerida a continuación:
 - a) Solicitud por escrito firmada por el representante legal justificando la solicitud.
 - b) Acta de reunión del consejo directivo de la institución educativa en la cual se adopta el nuevo nombre (si el establecimiento educativo tiene registro mercantil, previamente debe hacerse la modificación en la Cámara de Comercio, adjuntando copia de este a la petición).
 - c) Si el propietario del establecimiento es una persona natural, deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si es una persona jurídica registrada en la

Cámara de Comercio, deberá adjuntar el certificado expedido por la Cámara de Comercio.

4. Recepción de la resolución: dentro de un (1) mes, siguiente, la institución educativa podrá consultar la resolución de cambio de nombre o razón social del establecimiento educativo, a través del aplicativo SAC.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 10

CAMBIO DE PROPIETARIO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO

Legalizar el cambio de propietario de un establecimiento educativo privado.

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

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de cambio de propietario de establecimientos educativos privados que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>

Radicación de la solicitud: los responsables de solicitar el trámite para el cambio de propietario de establecimientos educativos formal o ETDH, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal, siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, aportando la información y documentación requerida a continuación:

- Solicitud por escrito indicando el número y fecha de la resolución de licencia de funcionamiento y código DANE.
- Copia del contrato de compraventa, donación, o cualquier figura jurídica que implique la transferencia del dominio sobre el establecimiento educativo,

suscrito entre el propietario registrado en la licencia de funcionamiento y el comprador de la licencia, debidamente notariado.

- Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del nuevo propietario del establecimiento educativo; en el caso de que el propietario sea persona jurídica, deberá adjuntar Cámara de Comercio.
- En el caso de fallecimiento del propietario registrado en la licencia de funcionamiento, el solicitante deberá aportar sentencia de sucesión debidamente ejecutoriada, o sucesión de mutuo acuerdo debidamente notariada, en el cual se acredite la propiedad del bien.

3. Recepción de la resolución: dentro de un (1) mes, siguiente, la institución educativa podrá consultar la resolución de cambio de propietario del establecimiento educativo, a través del aplicativo SAC.

FORMATOS

- Oficio de solicitud: por escrito indicando el número y fecha de la resolución de licencia de funcionamiento y código DANE.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía o de extranjería del nuevo propietario del establecimiento educativo y si este es una persona natural.
- Certificado de representación legal (Cámara de Comercio). Si es una persona jurídica registrada en la Cámara de Comercio.
- En el caso de fallecimiento del propietario registrado en la licencia de funcionamiento, el solicitante deberá aportar sentencia de sucesión debidamente ejecutoriada, o sucesión de mutuo acuerdo debidamente notariada, en el cual se acredite la propiedad del bien.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 11

CAMBIO DE SEDE DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Autorización para el traslado de la sede de un establecimiento educativo de educación formal o educación para el trabajo y el desarrollo humano, dentro de la misma entidad territorial.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de cambio de sede de un EE que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: la persona interesada en realizar el cambio de sede de un establecimiento educativo de educación formal o de educación para el trabajo y el desarrollo humano, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal, siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, aportando la información y documentación requerida a continuación:
 - a. Solicitud por escrito indicando el número y fecha de la resolución de licencia de funcionamiento.
 - b. Concepto de uso del suelo aprobado por Planeación Municipal para la actividad educativa específicamente solicitada, el solicitante deberá anexar la fotocopia del documento para su correspondiente verificación.
 - c. Copia de la licencia de construcción o acto de reconocimiento de edificación existente otorgada para la actividad educativa.
 - d. Si el propietario del establecimiento es una persona natural, deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía; si es una persona jurídica registrada en la Cámara de Comercio, deberá adjuntar el certificado por la Cámara de Comercio.
 - e. Copia del certificado de tradición, y en el caso que el establecimiento no fuere propio deberá adjuntar copia del contrato o convenio de uso del bien inmueble preferiblemente con duración mínima de cinco años.
 - f. Copia del certificado de seguridad vigente expedido por el Cuerpo de Bomberos (certificado de seguridad).
 - g. Copia del concepto sanitario favorable expedido por la Secretaría de Salud Municipal, cuya vigencia no sea mayor a seis meses anteriores a la fecha de radicación de solicitud de licencia de funcionamiento.

NOTA: cuando no sea posible el cargue de los documentos en la plataforma SAC, podrá allegarse en medio magnético a través de USB radicada en el CAME.

4. Recepción de la resolución: dentro de un (1) mes, siguiente, la institución educativa podrá consultar la resolución de licencia de cambio de sede a través del aplicativo SAC.

5. FORMATOS

- Oficio de solicitud por escrito indicando el número y fecha de la resolución de licencia de funcionamiento.
- Concepto del uso de suelo.
- Aprobado por Planeación Municipal para la actividad educativa formal en los niveles específicamente solicitados, el solicitante deberá anexar la fotocopia del documento para su correspondiente verificación.
- Copia de la licencia de construcción o acto de reconocimiento de edificación existente otorgada para la actividad educativa.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía. Si el propietario del establecimiento es una persona natural.
- Certificado de representación legal (Cámara de Comercio). Si es una persona jurídica registrada en la Cámara de Comercio.
- Certificado de libertad y tradición. En el caso que el establecimiento no fuere propio deberá adjuntar copia del contrato o convenio de uso del bien inmueble preferiblemente con duración mínima de cinco años.
- Copia del certificado de seguridad vigente expedido por el Cuerpo de Bomberos. (certificado de seguridad).
- Concepto sanitario FAVORABLE expedido por la Secretaría de Salud Municipal. La vigencia no sea mayor a seis meses anteriores a la fecha de radicación de solicitud de licencia de funcionamiento.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

Centro de Atención Municipal Especializado CAME. Carrera 11 #34 – 52, edificio fase II, piso 1.

TRÁMITE 12

CESANTÍA DEFINITIVA PARA DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento y pago de las cesantías definitivas que tiene todo docente que se retire en forma definitiva del servicio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el proceso de trámite de cesantías definitivas a para docentes oficiales que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios y pago de estampillas. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Descargar el instructivo: el docente o su apoderado que requiera realizar la solicitud de cesantías definitivas para docentes oficiales, deberá descargar el instructivo GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA V.6.0, a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>. Aquí se detalla el paso a paso de manera organizada y lógica de cómo realizar el trámite.
2. Compra de la estampilla Pro-Hospital: el docente o su apoderado deberá realizar la compra de la estampilla Pro-Hospital en la Casa del Libro Total o a través de la página web <https://estampillas.syc.com.co/> para cada una de las certificaciones de tiempo de servicios y de salarios. Este documento es de carácter obligatorio para el sistema humano en línea de Bucaramanga.
3. Alistamiento de los documentos obligatorios para el trámite: el docente o su apoderado deberá organizar la documentación obligatoria según cada tipología, incluida la estampilla adquirida en la actividad 2, necesaria para realizar el trámite. Esta documentación podrá ser consultada en el instructivo GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA V.6.0, a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>
4. Solicitud del trámite: el docente o su apoderado deberá ingresar a la plataforma <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga> (HUMANO EN LÍNEA) con su usuario y contraseña, y realizar el trámite de cesantías definitivas para docentes oficiales como lo detalla el instructivo. Adicionalmente, al llegar al paso de “Solicitar Prestación”, deberá hacer el cargue de la documentación solicitada en la actividad 3, de acuerdo a la tipología requerida.
5. Validación del acto administrativo: una vez el trámite sea estudiado por la Secretaría de Educación, generará el acto administrativo de acuerdo a lo solicitado. El docente o su apoderado validará el acto administrativo en la plataforma Humano en Línea. Si está de acuerdo con la notificación del acto administrativo, lo acepta e inmediatamente la solicitud llegará al Fondo Prestacional del Magisterio FOMAG, donde se procederá con la continuidad del respectivo trámite para el pago. Si es aceptado, pasa a la actividad No. 6. Si no está de acuerdo con el acto administrativo, interpondrá un recurso y manifestará las causas por las cuales no está de acuerdo, estas llegarán a la Secretaría de Educación donde se procederá a evaluar, validar lo solicitado, y emitir la respectiva respuesta y continúa el trámite hasta que este sea validado.
6. Pago de prestaciones económicas: realizada la validación de la información y el acto administrativo por el FOMAG, la solicitud pasará a ser gestionada para el pago de la prestación económica (cesantías definitivas), el cual se realizará directamente a

la cuenta que haya relacionado como beneficiario de acuerdo a la tipología de la solicitud.

Nota: en caso de que el docente o apoderado no desee continuar con el proceso y quiera desistir, deberá seguir los pasos que indica el instructivo <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de una (1) estampilla Pro-Hospital para cada una de las certificaciones de tiempo de servicios y de salarios. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- SISTEMA HUMANO EN LÍNEA
<https://rrhh.gestionSecretaríasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 13

CESANTÍAS DEFINITIVAS A BENEFICIARIOS DE UN DOCENTE FALLECIDO

Obtener el reconocimiento y pago a los beneficiarios del docente que fallece estando en servicio activo, o que habiéndose retirado del servicio no solicitó ni se realizó pago de esta prestación. En caso de no existir los beneficiarios, la pueden reclamar los herederos debidamente reconocidos y conforme a los términos de la sucesión.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el proceso de trámite de cesantías definitivas a beneficiarios de un docente fallecido que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios y pago de estampillas. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Descargar el instructivo: el beneficiario que requiera realizar la solicitud de cesantías definitivas a beneficiario de un docente fallecido, deberá descargar el instructivo GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO

EN LÍNEA V.6.0 a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>. Aquí se detalla el paso a paso de manera organizada y lógica de cómo realizar el trámite.

2. Compra de la estampilla Pro-Hospital: el beneficiario deberá realizar la compra de la estampilla Pro-Hospital en la Casa del Libro Total o a través de la página web <https://estampillas.syc.com.co/> para cada una de las certificaciones de tiempo de servicios y de salarios. Este documento es de carácter obligatorio para el sistema humano en línea de Bucaramanga.
3. Alistamiento de los documentos obligatorios para el trámite: el beneficiario deberá organizar la documentación obligatoria según cada tipología, incluida la estampilla adquirida en la actividad 2, necesaria para realizar el trámite. Esta documentación podrá ser consultada en el instructivo GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA V.6.0 a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>
4. Solicitud del trámite: el ciudadano deberá ingresar a la plataforma <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga> (HUMANO EN LÍNEA) con su usuario y contraseña y realizar el trámite de Cesantías definitivas a Beneficiarios de un docente fallecido como lo detalla el instructivo, adicionalmente, al llegar al paso de “Solicitar Prestación” deberá hacer el cargue de la documentación solicitada en la actividad 3, de acuerdo a la tipología requerida.
5. Validación del acto administrativo: una vez el trámite sea estudiado por la Secretaría de Educación, generará el acto administrativo de acuerdo a lo solicitado. El beneficiario validará el acto administrativo en la plataforma Humano en Línea, si está de acuerdo con la notificación del acto administrativo lo acepta e inmediatamente la solicitud llegará al Fondo Prestacional del Magisterio FOMAG, donde se procederá con la continuidad del respectivo trámite para el pago. Si es aceptado pasa a la actividad No. 6. Si no está de acuerdo con el acto administrativo, interpondrá un recurso y manifestará las causas por las cuales no está de acuerdo, estas llegarán a la Secretaría de Educación donde se procederá a evaluar, validar lo solicitado, y emitir la respectiva respuesta y continúa el trámite hasta que este sea validado.
6. Pago de prestaciones económicas: realizada la validación de la información y el acto administrativo por el FOMAG, la solicitud pasará a ser gestionada para el pago de la prestación económica (cesantías definitivas a beneficiarios), el cual se realizará directamente a la cuenta del solicitante que haya relacionado como beneficiario de acuerdo a la tipología de la solicitud.

Nota: En caso de que el beneficiario no desee continuar con el proceso y quiera Desistir, deberá seguir los pasos que indica el instructivo <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de una (1) estampilla Pro Hospital para cada una de las certificaciones de tiempo de servicios y de salarios. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- SISTEMA HUMANO EN LÍNEA
<https://rrhh.gestionSecretaríasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 14

CESANTÍAS PARCIALES PARA DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento y pago de las cesantías de forma parcial para educación, compra de vivienda o lote, construcción, reparación y ampliación de vivienda o liberación de hipoteca del inmueble ya sea para el docente oficial, su cónyuge o hijo (s).

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

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el proceso de trámite cesantías parciales para docentes oficiales que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios y pago de estampillas. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Descargar el instructivo: el docente o su apoderado que requiera realizar la solicitud de cesantías parciales, deberá descargar el instructivo GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA V.6.0, a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>. Aquí se detalla el paso a paso de manera organizada y lógica de cómo realizar el trámite.
2. Compra de la estampilla Pro-Hospital: el docente o su apoderado deberá realizar la compra de la estampilla Pro-Hospital en la Casa del Libro Total o a través de la página web <https://estampillas.syc.com.co/> para cada una de las certificaciones de tiempo de servicios y de Salarios. Este documento es de carácter obligatorio para el sistema humano en línea de Bucaramanga.
3. Alistamiento de los documentos obligatorios para el trámite: el docente o su apoderado deberá organizar la documentación obligatoria según cada tipología,

incluida la estampilla adquirida en la actividad 2, necesaria para realizar el trámite. Esta documentación podrá ser consultada en el instructivo GUÍA DEL DOCENTE PARA SOLICITAR CESANTÍAS EN EL SISTEMA HUMANO EN LÍNEA V.6.0, a través de la siguiente ruta <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>

4. Solicitud del trámite: el docente o su apoderado deberá ingresar a la plataforma <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga> (HUMANO EN LÍNEA) con su usuario y contraseña, y realizar el trámite de Cesantías parciales para docentes oficiales como lo detalla el instructivo. Adicionalmente, al llegar al paso de “Solicitar Prestación” deberá hacer el cargue de la documentación solicitada en la actividad 3, de acuerdo a la tipología requerida.
5. Validación del acto administrativo: una vez el trámite sea estudiado por la Secretaría de Educación, generará el acto administrativo de acuerdo a lo solicitado. El beneficiario validará el acto administrativo en la plataforma Humano en Línea, si está de acuerdo con la notificación del acto administrativo lo acepta e inmediatamente la solicitud llegará al Fondo Prestacional del Magisterio FOMAG, donde se procederá con la continuidad del respectivo trámite para el pago. Si es aceptado pasa a la actividad No. 6. Si no está de acuerdo con el acto administrativo, interpondrá un recurso y manifestará las causas por las cuales no está de acuerdo, estas llegarán a la Secretaría de Educación donde se procederá a evaluar, validar lo solicitado, y emitir la respectiva respuesta y continúa el trámite hasta que este sea validado.
6. Pago de prestaciones económicas: realizada la validación de la información y el acto administrativo por el FOMAG, la solicitud pasará a ser gestionada para el pago de la prestación económica (cesantías parciales), el cual se realizará directamente a la cuenta del beneficiario que haya relacionado de acuerdo a la tipología de la solicitud.

Nota: en caso de que el beneficiario no desee continuar con el proceso y quiera desistir, deberá seguir los pasos que indica el instructivo <https://www.fomag.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Guia-del-Docente-Vr.6.pdf>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de una (1) estampilla Pro-Hospital para cada una de las certificaciones de tiempo de servicios y de salarios. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- SISTEMA HUMANO EN LÍNEA

<https://rrhh.gestionSecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 15

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

Obtener autorización para el cierre temporal o definitivo de uno o varios programas en un establecimiento de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de cierre definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: la persona interesada en solicitar el cierre definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal, siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2 y aportando la información y documentación requerida a continuación:
 - Solicitud por escrito firmada por el representante legal o propietario de la Institución.
 - Indicar la fecha prevista del cierre.
 - Manifiestar los mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados, la culminación de los programas que vienen cursando.
 - Poner a disposición los archivos académicos correspondientes para todos los efectos a que haya lugar.
4. Recepción de la resolución: dentro de un (1) mes siguiente, la institución educativa podrá consultar la resolución de cierre temporal o definitivo de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, a través del aplicativo SAC.

5. FORMATOS

- Oficio de solicitud.

- Firmada por el representante legal o propietario de la institución.
- Indicar la fecha prevista del cierre.
- Manifestar los mecanismos que adoptará para garantizar a los estudiantes matriculados, la culminación de los programas que vienen cursando.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 16

CLASIFICACIÓN EN EL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO

Envío de la evaluación del servicio educativo para autorizar la fijación o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos de establecimientos educativos privados que ofrezcan los niveles o ciclos de educación preescolar, básica y media que aspiran a clasificarse en el régimen de libertad regulada, de libertad vigilada o en el régimen controlado.

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

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: la persona interesada en realizar la solicitud para la clasificación en el régimen de educación a un establecimiento educativo privado, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, aportando la información y documentación requerida a continuación:

Haber realizado el proceso de evaluación institucional de la calidad del servicio prestado por establecimientos educativos de preescolar, básica y media, así como el reporte de información financiera y la fijación de tarifas en el Sistema de Información de Evaluación Institucional y Tarifas de Establecimientos Educativos Privados de Preescolar, Básica y Media.

- Carta de solicitud: 1 original(es).
- Certificación del rector o director del establecimiento indicando la fecha de iniciación de matrículas: 1 original(es).
- Actas del consejo directivo dos (2) de las reuniones sobre análisis, discusión y aprobación de la autoevaluación, clasificación y las tarifas, firmada por todos sus integrantes: 1 fotocopia(s).
- Reporte resumido de la Planilla Integrada de Autoliquidación de aportes a las entidades prestadoras del servicio de la seguridad social integral (salud, pensión, ARL, parafiscales): 1 fotocopia(s).
- Certificación de contador público titulado sobre la viabilidad financiera que garantice la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad: 1 fotocopia(s).
- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).

4. Recepción de resolución: dentro de un (1) mes, siguiente, la institución educativa podrá consultar la resolución de costos educativos, a través del aplicativo del SAC.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 17

CLAUSURA DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL O PRIVADO

Obtener la autorización para el cierre definitivo de un establecimiento educativo oficial o privado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de clausura de un establecimiento educativo privado que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede

ingresar directamente al SAC, a través de:
http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: el titular de la licencia de funcionamiento deberá solicitar por escrito la suspensión de la licencia y deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, y aportando la información y documentación requerida a continuación:
 - a. Solicitud por escrito por parte del propietario del establecimiento educativo.
 - b. Copia del documento de identidad del propietario o representante legal. Si es persona jurídica, debe adjuntar copia del certificado expedido por la Cámara de Comercio.
 - c. Acta de consejo directivo en la que se toma la decisión de cierre definitivo, con la debida justificación.
 - d. Acta de informe a padres de familia y/o usuarios.
 - e. Convenios con las instituciones a donde pasarán los alumnos para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo.

El propietario y/o representante legal del establecimiento educativo deberá entregar en custodia los libros de registros académicos y de matrículas, mediante acta de transferencia de inventario documental, a una de las instituciones educativas oficiales del municipio, la cual será determinada por la secretaría de educación en el acto administrativo de cierre del establecimiento.

4. Recepción de la resolución: dentro de un (1) mes siguiente, la institución educativa podrá consultar la resolución de cierre definitivo del establecimiento educativo privado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 18

FUSIÓN O CONVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES

Obtener la autorización para unificar varios establecimientos educativos oficiales o privados de una misma jurisdicción, formando una nueva institución educativa con estructura administrativa propia.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de unificación de establecimientos educativos oficiales o privados que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicar la solicitud: el ciudadano deberá solicitar por a la Secretaría de Educación Municipal siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, y aportando la información y documentación requerida a continuación:
 - Descripción de las características generales de la institución educativa y planteamiento de la necesidad de prestación del servicio educativo. La solicitud debe contener como mínimo los siguientes elementos: nombre de la institución educativa, NIT, sector, naturaleza jurídica, zona, dirección, barrio, teléfono, correo electrónico, calendario, niveles/modelos, jornadas educativas, grados por jornada, carácter, especialidad y especificación de sede principal o complementaria.
 - Propuesta del proyecto educativo institucional.
 - Fotografía de la fachada de la infraestructura en formato PNG, JPG o JPEG.
4. Recepción del certificado: dentro de un (1) mes siguiente, la institución educativa podrá consultar la autorización para la unificación de establecimientos educativos.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 19

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

Autorizar la creación, organización y funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de naturaleza privada.

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

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios y radicar durante los meses de enero, febrero, junio y julio. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: el interesado en obtener la licencia de funcionamiento deberá presentar la solicitud que contenga de manera clara la información y documentación requerida a continuación en formato PDF, así:
 - Proyecto Educativo Institucional – PEI, teniendo en cuenta el anexo 1 de la Circular Municipal No. 063 de julio de 2015.
 - El o los programas de formación laboral y/o académica a registrar; teniendo en cuenta la Circular Municipal No. 063 de julio de 2015.
 - Nombre propuesto para la institución de conformidad con lo establecido en el artículo 2.6.3.4 del decreto 1075 de 2015, numeral 1, no podrá adoptarse un nombre, sigla o símbolo distintivo o cualquier otro tipo de denominación o identificación institucional que induzca a confusión con las instituciones de educación superior. De igual forma, los nombres de las instituciones deberán ser en idioma español, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 2744 de 1989 y de la Ley 14 de 1979.
 - Concepto del uso de suelo del inmueble de la planta física propuesta aprobado por Planeación Municipal para la actividad educativa formal, el solicitante

deberá anexar la fotocopia del documento para su correspondiente verificación.

- Licencia de construcción para uso educativo expedida por la Curaduría Urbana.
- Si el propietario del establecimiento es una persona natural, deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Si el propietario es una persona jurídica, deberá adjuntar Cámara de Comercio.
- Certificado de tradición; en el caso que el establecimiento no fuere propio, deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento con duración mínima de dos años.
- Copia del certificado actualizado del plan de prevención de emergencias y desastres, expedido por el Cuerpo de Bomberos.
- Concepto sanitario FAVORABLE expedido por la Secretaría de Salud Municipal, cuya vigencia no sea mayor a seis meses anteriores a la fecha de radicación de solicitud de licencia de funcionamiento.

NOTA 1: cuando se trate de la constitución de Centros de Enseñanza Automovilística — CEA, el particular interesado en obtener la licencia de funcionamiento, deberá aportar información conforme a las condiciones establecidas en los artículos 2.3.1.1.3 del decreto 1079 de 2015 y 47 del decreto 2150 de 1995.

NOTA 2: las instituciones de educación superior que pretendan ofrecer programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, deberán tener en cuenta lo estipulado en el parágrafo 2 del artículo 2.6.4.1 del decreto 1075 de 2015, el cual indica que deberán registrar cada programa previamente ante la Secretaría de Educación de su jurisdicción, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el artículo 2.6.4.8 ibidem.

De otro lado, la personería jurídica de la institución de educación superior otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, sustituye la licencia de funcionamiento de educación para el trabajo y el desarrollo humano expedida por la Secretaría de Educación Municipal; no obstante, el establecimiento educativo deberá aportar copia del acto administrativo de aprobación de los estatutos, en donde tipifiquen la oferta de programas en esta modalidad educativa.

NOTA 3: de conformidad con lo establecido en el artículo 2.6.3.4 del decreto 1075 de 2015. Si transcurridos los dos (2) años previstos en dicho artículo y el establecimiento no hubiere iniciado actividades académicas, se procederá a su cancelación.

2.3. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales: una vez recibida la documentación legal, se verifica que presente todos los requisitos exigidos para continuar con el trámite; en caso contrario, se devuelve todo el material recibido.

2.4. Verificar los requisitos pedagógicos y de infraestructura. Durante los seis (6) meses siguientes al recibo completo de la documentación legal, la Secretaría de Educación Municipal procede a programar y realizar visita institucional, con el fin de revisar el cumplimiento de las condiciones de calidad en infraestructura física conforme a las normas

técnicas vigentes NTC 4595 y NTC 4596 vigentes (o las que modifiquen o sustituyan), equipamientos y dotaciones en el lugar donde funcionará el establecimiento educativo.

2.5. Elaborar el informe técnico: con base en la inspección / visita realizada y la revisión académica de la documentación, se procede a elaborar el informe técnico que registre el concepto FAVORABLE o NO FAVORABLE.

2.6. Realizar los ajustes y/o modificaciones. La institución dispone de un mes para realizar los ajustes académicos y volver a radicar en la Secretaría de Educación Municipal.

2.7. Verificar los ajustes realizados. Recibida la nueva documentación, la Secretaría de Educación Municipal verifica los ajustes académicos realizados y emite el concepto definitivo: FAVORABLE o NO FAVORABLE.

2.8. Expedir el acto administrativo y notificar: con base en el concepto técnico definitivo de FAVORABLE o NO FAVORABLE, se proyecta el acto administrativo, por el cual se concede o niega la licencia de funcionamiento, el registro o renovación de programas; se envía comunicación a la institución y se realiza la notificación personal o correo electrónico.

2.9. Registrar en el Sistema de Información de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano –SIET: posterior a la notificación del acto administrativo de licencia y del registro; la Secretaría de Educación a través de los funcionarios responsables del SIET realizan el registro o actualización de la institución en las respectivas plataformas.

4. Recepción de la licencia: dentro de seis (6) meses siguientes, la institución educativa podrá consultar la resolución de licencia de funcionamiento.

VALOR DEL TRÁMITE

El cobro se realiza teniendo en cuenta al acuerdo municipal 010 del 17 de junio del 2010 - por el cual se crea y se autoriza el cobro de tarifas por licencias de funcionamiento y programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

Descripción: expedición de licencia de funcionamiento.

Cantidad: 3 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Entidad recaudadora: banco BBVA.

Tipo de cuenta: corriente.

Número de cuenta: 736001900.

Nombre de cuenta: fondo de educación para el trabajo y desarrollo humano.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 20

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

Autorizar a una institución o centro para ofrecer el servicio educativo a las personas en edad relativamente mayor a la aceptada regularmente, en la educación por niveles y grados del servicio público educativo. Podrán ingresar a la educación básica formal de adultos, ofrecida en ciclos lectivos especiales integrados:

Las personas con edades de trece (13) años o más, que no han ingresado a ningún grado del ciclo de educación básica primaria o hayan cursado como máximo los tres primeros grados.

Las personas con edades de quince (15) años o más, que hayan finalizado el ciclo de educación básica primaria y demuestren que han estado por fuera del servicio público educativo formal, dos (2) años o más.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud de licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariadesdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: la persona responsable en solicitar la licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos deberá solicitar por escrito a la Secretaría de Educación Municipal siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, y aportando la información y documentación requerida a continuación:
 - Oficio de solicitud suscrito por el propietario del establecimiento educativo con los siguientes requisitos.
 - Nombre propuesto para la institución en idioma español, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 2744 de 1989 y de la Ley 14 de 1979.

- Concepto del uso de suelo del inmueble de la planta física propuesta aprobado por Planeación Municipal para la actividad educativa formal, el solicitante deberá anexar la fotocopia del documento para su correspondiente verificación.
 - Plano general de la sede educativa.
 - Si el propietario del establecimiento es una persona natural, deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
 - Si el propietario es una persona jurídica deberá adjuntar Cámara de Comercio.
 - Certificado de libertad y tradición; en el caso que el establecimiento no fuere propio deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento con duración mínima de cinco años.
 - Copia del certificado de seguridad vigente, expedido por el Cuerpo de Bomberos
 - Concepto sanitario FAVORABLE expedido por la Secretaría de Salud Municipal, cuya vigencia no sea mayor a seis meses anteriores a la fecha de radicación de solicitud de licencia de funcionamiento.
 - Copia del Proyecto Educativo Institucional - PEI inicial, diseñado con base en los elementos indicados en el artículo 2.3.2.1.4 del decreto 1075 de 2015.
 - Plan de gestión del riesgo de desastres. Atendiendo las directrices impartidas en el decreto 2157 de 2017.
 - Cumplir con las condiciones de calidad en infraestructura física, conforme a las normas técnicas vigentes NTC 4595, NTC 4596 vigentes (NTC 6199 de 2016 para los casos de educación inicial en el nivel de preescolar) o las normas que las modifiquen o sustituyan, equipamientos y dotaciones en el lugar donde funcionará el establecimiento educativo. Las cuáles serán verificadas en el momento de hacer la visita por parte del equipo interdisciplinario de la Secretaría de Educación Municipal.
 - Tener las condiciones para prestar el servicio en jornada diurna (jornada única) y/o nocturna, según lo dispuesto por el artículo 2.3.3.1.7.2. del decreto 1075 de 2015.
4. Recepción de la licencia: dentro de seis (6) meses siguientes, la institución educativa podrá consultar la resolución de licencia de funcionamiento.

5. FORMATOS

- Oficio de solicitud. Firmada por el representante legal o propietario de la institución.
- Documento de identidad. Copia del documento de identidad del propietario o representante legal. Si es persona jurídica, debe adjuntar copia del certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- Concepto del uso de suelo del inmueble de la planta física propuesta aprobado por Planeación Municipal para la actividad educativa formal. El solicitante deberá anexar la fotocopia del documento para su correspondiente verificación.
- Plano general de la sede educativa.

- Certificado de libertad y tradición; en el caso que el establecimiento no fuere propio, deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento con duración mínima de cinco años.
- Copia del certificado de seguridad vigente expedido por el Cuerpo de Bomberos.
- Concepto sanitario FAVORABLE expedido por la Secretaría de Salud Municipal, cuya vigencia no sea mayor a seis meses anteriores a la fecha de radicación de solicitud de licencia de funcionamiento.
- Copia del Proyecto Educativo Institucional - PEI.
- Plan de gestión del riesgo de desastres. Atendiendo las directrices impartidas en el decreto 2157 de 2017.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 21

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

Obtener el reconocimiento oficial por medio del cual se le autoriza la apertura y operación del establecimiento educativo privado para prestar el servicio público de educación formal, en los niveles de preescolar, básica y media.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de solicitud licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media, que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>

3. Radicación de la solicitud: la persona interesada en realizar el trámite de solicitud de licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media, deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, aportando la información y documentación requerida a continuación:

- Carta de solicitud: 1 original(es).
- Nombre propuesto para la institución en idioma español, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 2744 de 1989 y de la Ley 14 de 1979.
- Concepto del uso de suelo del inmueble de la planta física propuesta aprobado por Planeación Municipal para la actividad educativa formal, el solicitante deberá anexar la fotocopia del documento para su correspondiente verificación.
- Plano general de la sede educativa.
- Si el propietario del establecimiento es una persona natural, deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Si el propietario es una persona jurídica, deberá adjuntar la Cámara de Comercio.
- Certificado de tradición; en el caso que el establecimiento no fuere propio, deberá adjuntar copia del contrato de arrendamiento con duración mínima de cinco años.
- Copia del certificado de seguridad vigente expedido por el Cuerpo de Bomberos.
- Concepto sanitario FAVORABLE expedido por la Secretaría de Salud Municipal, cuya vigencia no sea mayor a seis meses anteriores a la fecha de radicación de solicitud de licencia de funcionamiento.
- Copia del Proyecto Educativo Institucional - PEI inicial, diseñado con base en los elementos indicados en el artículo 2.3.2.1.4 del decreto 1075 de 2015.
- Plan de gestión del riesgo de desastres. Atendiendo las directrices impartidas en el decreto 2157 de 2017.
- Cumplir con las condiciones de calidad en infraestructura física conforme a las normas técnicas vigentes NTC 4595, NTC 4596 vigentes (NTC 6199 de 2016 para los casos de educación inicial en el nivel de preescolar) o las normas que las modifiquen o sustituyan, equipamientos y dotaciones en el lugar donde funcionará el establecimiento educativo. Las cuales serán verificadas en el momento de hacer la visita por parte del equipo interdisciplinario de la Secretaría de Educación Municipal.

4. Recepción de la resolución: dentro de seis (6) meses siguientes, la institución educativa podrá consultar la resolución de licencia de funcionamiento.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 22

PENSIÓN DE JUBILACIÓN PARA DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento de la pensión de jubilación que tiene en forma vitalicia todo docente que acredite el cumplimiento de la edad (55 años hombres y 50 años mujeres) y el tiempo de servicio de veinte (20) años continuos o discontinuos de servicio oficial.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

El tiempo de servicios para todos los afiliados es de veinte (20) años continuos o discontinuos de servicio oficial.

A continuación, se relacionan los requisitos que deben tener en cuenta, según se trate de docentes NACIONALES, NACIONALIZADOS o TERRITORIALES.

1. NACIONAL: hombres 55 años. Y mujeres 55 años o 50 años, siempre que hayan laborado durante 15 años de servicio o más, continuos o discontinuos a febrero 13 de 1985 (Ley 33/85).
2. NACIONALIZADO: 55 años o 50 años, siempre que hayan laborado durante 15 años de servicio o más, continuos o discontinuos a febrero 13 de 1985 (transición Ley 33/85).
3. TERRITORIAL: el régimen legal aplicable es el certificado por la entidad territorial en el respectivo convenio interadministrativo al momento de la afiliación al Fondo, que para el caso puede ser el de nacionales o el de nacionalizados.

LOS DEMÁS REQUISITOS LO PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB.

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de la Estampilla Pro Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 23

PENSIÓN DE JUBILACIÓN POR APORTES

Obtener el derecho vitalicio para los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, que acrediten en cualquier tiempo, veinte (20) años o más de cotizaciones o aportes continuos o discontinuos en el Instituto de Seguros Sociales hoy COLPENSIONES, y en una o varias entidades de previsión social del sector público. Al cumplimiento de los requisitos de edad y tiempo de servicio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Edad: 55 años o más si es mujer, y 60 años o más si es varón.
- Cuantía: valor de la mesada: el 75% del promedio de los factores salariales cotizados en el último año de servicio anterior a la fecha de status.
- No se computará en esta pensión el tiempo laborado en empresas privadas no afiliadas al Instituto de Seguros Sociales hoy Colpensiones. Es la única pensión que permite a los afiliados al fondo computar tiempos cotizados al ISS hoy Colpensiones, antes y después de la expedición de la Ley 100 de 1993.
- LOS DEMÁS REQUISITOS LOS PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE:

- Sólo se debe cancelar el costo de la estampilla Pro-Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 24

PENSIÓN DE RETIRO DE INVALIDEZ PARA DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento de la pensión de invalidez. Derecho: temporal o vitalicio para todo docente oficial que estando vinculado al servicio activo se halle en situación de invalidez perdiendo su capacidad laboral en un porcentaje no inferior al 75%.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Status: se adquiere el derecho a partir de la fecha de valoración médica que determina la pérdida de capacidad laboral, según certificación médica expedida por la entidad contratista prestadora del servicio médico asistencial de los docentes afiliados al Fondo, según lo previsto en el artículo 63 del decreto 1848 de 1969, que determina los porcentajes de la pérdida de capacidad laboral, así:
 - Cuando la pérdida de la capacidad laboral sea superior al 95%, el valor de la pensión será igual al 100% del último salario devengado por el docente.
 - Cuando la pérdida de la capacidad laboral exceda el 75% sin pasar del 95%, la pensión mensual será igual al 75% del último salario devengado por el docente.
 - Cuando la pérdida de la capacidad laboral sea del 75%, dicha pensión será de 50% del último salario mensual devengado por el docente.
- Fecha de efectividad: desde el momento en que cese el auxilio monetario por incapacidad y/o a partir del retiro del servicio. El valor de la pensión se establece teniendo en cuenta el último salario cotizado por el titular del derecho, cuyo valor será equivalente al grado de pérdida de la capacidad laboral determinada por la norma.
- Revisión: se modifica o se disminuye el valor de la mesada, si aumentan o disminuyen los porcentajes indicados en la nueva valoración médica.
- Principio de favorabilidad: la favorabilidad de esta prestación en lo referente al reconocimiento y derecho señalada en el artículo 88 del decreto 1848 del 69, establece la favorabilidad de las pensiones para acceder a una u otra, en el caso de ser más favorable la pensión de invalidez por pérdida de capacidad laboral y jubilación, podrá optar por la que le resulte más favorable económicamente.
- Extinción: puede solicitar la pensión de invalidez al recuperar la capacidad laboral y reintegrarse al servicio.

LOS DEMÁS REQUISITOS LO PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de la Estampilla Pro Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 25

PENSIÓN DE RETIRO POR VEJEZ PARA DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento de la pensión de invalidez. Derecho: temporal o vitalicio para todo docente oficial que estando vinculado al servicio activo se halle en situación de invalidez perdiendo su capacidad laboral en un porcentaje no inferior al 75%. La pensión de invalidez es incompatible con cualquier otra prestación reconocida por el FNPSM.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- LOS REQUISITOS LO PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB
<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de la estampilla Pro-Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página
<https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 26

PENSIÓN POST-MORTEM PARA BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento y pago de la prestación a la que pueden acceder los beneficiarios del docente afiliado al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, que fallece habiendo cumplido dieciocho (18) o veinte (20) años de servicio continuo o discontinuo sin importar la edad. Los beneficiarios de los docentes que cumplieron 18 años de servicio, tendrán derecho a gozar de esta pensión durante cinco (5) años y para los beneficiarios de docentes que cumplieron 20 años de servicio, el derecho a la pensión será vitalicio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- LOS REQUISITOS LOS PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB
<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de la Estampilla Pro-Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 27

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

Obtener reconocimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el trámite de registro o renovación de programas de las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicar el trámite: el interesado en obtener registro o renovación de registro de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano (incluidos los centros de enseñanza automovilística - CEA), deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal aportando la información y documentación requerida a continuación:

- a. Solicitud por escrito indicando el número y fecha de la resolución de licencia de funcionamiento, si es institución de educación superior deberá aportar copia del documento o acto administrativo, en el cual se otorga la personería jurídica por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- b. Copia del proyecto educativo institucional por cada programa de formación a solicitar, estructurado con base en los elementos establecidos en el artículo 2.6.4.8 del decreto 1075 de 2015, de la siguiente manera:

- ✓ NOMBRE, DOMICILIO Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- ✓ DENOMINACIÓN.
- ✓ OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
- ✓ DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL EGRESADO.
- ✓ JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.
- ✓ PLAN DE ESTUDIOS.
- ✓ AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
- ✓ ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
- ✓ RECURSOS ESPECÍFICOS.
- ✓ PERSONAL DE FORMADORES.
- ✓ REGLAMENTO DE ESTUDIANTES Y DE FORMADORES.
- ✓ FINANCIACIÓN.
- ✓ INFRAESTRUCTURA.

- c. Contar con los ambientes de práctica, los equipos, elementos y materiales básicos para el funcionamiento de los programas.

NOTA 1: cuando se trate del registro o renovación de programas de formación laboral en auxiliares en salud, en cosmetología y estética integral y en mecánica dental se deberá presentar los convenios docencia servicio, anexos y pólizas, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 153 de 2012, en medio magnético; los cuales en todo caso deberán obtener concepto favorable por parte de la Comisión Intersectorial para talento humano en salud del Ministerio de Salud y Protección Social antes de la aprobación del registro o su renovación.

Tener un plan de estudios estructurado de cada programa con las normas de competencia laborales definidas por la Comisión Intersectorial para Talento Humano en Salud en el documento "Perfiles Ocupacionales de Auxiliares en Salud" y con la intensidad horaria establecida en el anexo técnico No. 4 del acuerdo 153 de 2012 o el que lo modifique o sustituya.

NOTA 2: en el caso de los programas de conducción o de instructores de conducción deben ser presentados individualmente por cada categoría de licencia de conducción con base en los elementos establecidos en el artículo 2.3.1.1.5 del decreto 1079 de 2015, cuyo plan de estudios debe ser estructurado según lo establecido en el anexo 1 de la resolución 3245 de 2009.

NOTA 3: cuando se trate de programas de formación académica en idiomas la solicitud debe estar acompañada de tantos programas de formación como niveles de dominio de lengua desee certificar el establecimiento educativo, teniendo como referente el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas E-A-E en la estructuración del plan de estudios. Para la renovación de registro de este tipo de programas además de las condiciones previas, debe adjuntar fotocopia simple de las certificaciones de calidad tanto institucional como de los programas con las normas técnicas de calidad colombianas NTC 5555 y NTC 5580, emitidas por una entidad de tercera parte autorizada de conformidad con el artículo 6° de la ley 1651 de 2013.

4. Recepción del trámite: dentro de los seis (6) meses siguientes al inicio de la actuación administrativa, se emitirá pronunciamiento definitivo antes la solicitud de registro o renovación de programas, mediante acto administrativo que será notificado a través del medio autorizado para ello.

5. FORMATOS

- Solicitud por escrito. Indicando el número y fecha de la resolución de licencia de funcionamiento, si es institución de educación superior deberá aportar copia del documento o acto administrativo en el cual se otorga la personería jurídica por parte del Ministerio de Educación Nacional. Debidamente firmado.
- Copia del proyecto educativo institucional por cada programa de formación a solicitar, estructurado con base en los elementos establecidos en el Artículo 2.6.4.8 del Decreto 1075 de 2015, de la siguiente manera:
 - a. NOMBRE, DOMICILIO Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
 - b. DENOMINACIÓN.
 - c. OBJETIVOS DEL PROGRAMA.
 - d. DEFINICIÓN DEL PERFIL DEL EGRESADO.
 - e. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.
 - f. PLAN DE ESTUDIOS.
 - g. AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
 - h. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - i. RECURSOS ESPECÍFICOS.
 - j. PERSONAL DE FORMADORES.
 - k. REGLAMENTO DE ESTUDIANTES Y DE FORMADORES.
 - l. FINANCIACIÓN.
 - m. INFRAESTRUCTURA.

VALOR DEL TRÁMITE

- Entre 160 y 500 horas de cada programa: 1.5 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
- Desde 501 hasta 1000 horas de cada programa: 2.5 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

- Desde 1001 hasta 1800 horas de cada programa: 3 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
- Entidad recaudadora: BBVA.
- Tipo de cuenta: corriente.
- Número de cuenta: 736001900.
- Nombre de cuenta: fondo de educación para el trabajo y desarrollo humano.

Nota: aplica para ETDH, en lo que respecta a registro de nuevos programas según el acuerdo 010 de 2010 del Concejo Municipal.

PUNTO DE ATENCIÓN

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 28

RELIQUIDACIÓN PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento y pago de la reliquidación pensional que tiene por una sola vez todo docente pensionado que continúa en servicio activo, y pide el retiro definitivo del servicio público. El valor de la mesada corresponde al 75% de los salarios devengados durante el último año de servicio. Se hace efectivo a partir del día siguiente del retiro definitivo del servicio. No tiene efecto retroactivo sobre las mesadas anteriores al retiro del docente.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- LOS REQUISITOS LO PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB
<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de la estampilla Pro-Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página
<https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 29

SEGURO POR MUERTE A BENEFICIARIOS DE DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento y pago del seguro que se otorga por fallecimiento del docente que se encuentre en servicio activo. La cuantía será de 12 mensualidades del último salario. Si fallece por accidente de trabajo o enfermedad profesional, el valor será de 24 mensualidades del último salario devengado.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- LOS REQUISITOS LO PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB
<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE

- Sólo se debe cancelar el costo de la estampilla Pro Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página
<https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 30

SUSTITUCIÓN PENSIONAL PARA DOCENTES OFICIALES

Obtener el reconocimiento y pago que se reconoce a favor de los beneficiarios forzosos del docente fallecido cuando:

- Fallece un docente pensionado.
- Fallece un docente activo que ha cumplido los requisitos para la exigibilidad de una pensión.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- LOS REQUISITOS LO PODRÁ OBSERVAR A PARTIR DE LA VIGENCIA DE 2023 A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB
<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12

TRÁMITE 31

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

Otorgar beneficios educativos para el nivel técnico, tecnológico y profesional en diferentes instituciones de educación superior de la ciudad, se postula el interesado en convocatoria.

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

REQUISITOS

Nota: tenga en cuenta antes de realizar el proceso de inscripción que debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios y opcionales según sea su caso; por ejemplo, resultados del ICFES descargados de la página en PDF, en caso de pertenecer a alguna caracterización especial, contar con la certificación requerida (víctima – discapacidad, talentos excepcionales, deportista destacado, reconcomiendo cultura, académico, social, etc.) Dichos documentos se adjuntan en archivo PDF y su peso no debe ser superior a 1MB.

1. Inscripción en el formulario web para la postulación PARA OBTENER EL SUBSIDIO (BECA) DE EDUCACIÓN SUPERIOR: el ciudadano deberá leer el instructivo para postularse a la beca en la página web www.bucaramanga.gov.co o www.seb.gov.co, y realizar la inscripción diligenciando la totalidad de los campos del formulario.
2. Adjuntar los documentos soporte de los requisitos obligatorios u opcionales: en este paso debe adjuntar donde se le solicite los documentos en PDF y que no pesen más de 1 MB para validar la información ingresada en el formulario.
3. Consulta de resultados: el ciudadano ingresará en las fechas establecidas en el instructivo de inscripción, a la página <https://www.seb.gov.co/> o <https://www.bucaramanga.gov.co/> y consultar en las noticias recientes o la pestaña de resultados de la convocatoria vigente para la asignación de subsidios de educación superior.
4. Legalización del beneficio: el nuevo beneficiario debe realizar el paso a paso que le indique el instructivo sobre legalización del beneficio.

Nota: es importante tener en cuenta que únicamente se publicarán los datos de los aspirantes a los cuales se les asignó el subsidio (BECA) Educación Superior. Se publicará el número de documento del aspirante.

5. REQUISITOS

- a. Vivir en Bucaramanga en estrato 1, 2 ó 3 (recibo de un servicio público del sitio de vivienda donde conste el estrato económico y la dirección, y certificado o acta de vecindad expedido por el presidente de la Junta de Acción Comunal, donde conste la dirección de vivienda. Las personas que residan en barrios donde no existe Junta de Acción Comunal deben tramitar la certificación de residencia o vecindad en la INSPECCIÓN PERMANENTE DE POLICÍA). OBLIGATORIO.
- b. Ser bachiller graduado: diploma o acta de grado, de una institución educativa oficial del Municipio de Bucaramanga. OBLIGATORIO.
- c. Haber presentado las Pruebas Saber 11 (ICFES). Resultados. OBLIGATORIO.
- d. No haber recibido algún apoyo para programas de educación superior en oportunidades anteriores de parte del Municipio de Bucaramanga. OBLIGATORIO.
- e. Tener un puntaje de Sisbén IV – categoría A, B, C: el interesado deberá informar en el registro de su solicitud y el Municipio de Bucaramanga, procederá de manera directa a realizar la respectiva verificación. OPCIONAL.
- f. Ser destacado en las pruebas del Estado: resultado expedido por el ICFES-Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior: se considera destacado para esta convocatoria un puntaje igual o superior a 280. OPCIONAL.
- g. Ser destacado en actividades científicas o culturales o sociales: el interesado deberá presentar los reconocimientos, premiaciones, condecoraciones o similares, emitidos por una entidad competente en el campo científico, cultural o social que acredite este requisito. OPCIONAL.
- h. Ser destacado como deportistas de alto rendimiento: el interesado deberá presentar los reconocimientos, premiaciones, condecoraciones o similares, emitidos por una entidad competente en el campo deportivo que acredite este requisito. OPCIONAL.
- i. Ser beneficiario de programas sociales del Municipio de Bucaramanga: el interesado deberá informar en el registro de su solicitud y el Municipio de Bucaramanga procederá de manera directa a realizar la respectiva verificación. OPCIONAL.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- www.bucaramanga.gov.co
- www.seb.gov.co

TRÁMITE 32

ASIGNACIÓN DE CUPO NUEVO O TRASLADO ESTUDIANTIL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE BUCARAMANGA

Difundir el proceso de inscripción a la postulación para el traslado o nuevos cupos escolares en las Instituciones Educativas Oficiales del municipio de Bucaramanga en los niveles preescolar, básica y media.

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

REQUISITOS

Recuerde: El proceso de inscripción lo puede realizar desde cualquier computador, celular o dispositivo con acceso a internet, sin costo alguno y sin necesidad de intermediarios.

Tenga en cuenta antes de iniciar la inscripción, que debe contar con los documentos que apliquen para su caso; por ejemplo, el certificado de capacidades excepcionales; certificado de discapacidad; restablecimiento de derechos del ICBF y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA, según sea el caso. Dichos documentos se adjuntan en archivo PDF y su peso no debe ser superior a 10 MB.

1. Inscripción en el formulario web para la postulación PARA LA ASIGNACIÓN DE CUPO NUEVO ESTUDIANTIL: el ciudadano deberá leer el instructivo para solicitar cupo escolar dispuesto en la página web www.bucaramanga.gov.co o www.seb.gov.co y realizar la inscripción diligenciando la totalidad de los campos del formulario y cierre sesión.

Nota 1: una vez haya indicado el tipo, número y fecha de expedición del documento de identificación del aspirante al pulsar el botón “VALIDAR”, el sistema automáticamente identificará si se trata de una solicitud de CUPO NUEVO o un TRASLADO.

2. Adjuntar los documentos soporte de los requisitos obligatorios u opcionales: en este paso debe adjuntar donde se le solicite los documentos en PDF y que no pesen más de 10 MB para validar la información ingresada en el formulario.
3. Consulta de resultados: el ciudadano ingresará a la página <https://www.seb.gov.co/> o <https://www.bucaramanga.gov.co/> y consultar en las noticias recientes o la pestaña de resultados de convocatoria para asignación de cupos.
4. Descargue de resultados: el ciudadano descargará el documento de LISTADO DE RESULTADOS DE ASIGNACIÓN DE CUPOS NUEVOS o LISTADO DE RESULTADOS DE ASIGNACIÓN DE TRASLADOS, según corresponda su

solicitud, y buscará con el documento de identificación del aspirante o de su acudiente los resultados.

Nota 2: en caso de SÍ encontrarse en el documento de resultados y tener el cupo asignado, preparar los documentos requeridos para llevar a cabo el proceso de matrícula; dirigirse a la Institución Educativa para la cual le fue asignado el cupo escolar; según las fechas estipuladas por ellos mismos.

Nota 3: en caso de NO resultar asignado el cupo escolar, el aspirante puede aplicar a los cupos escolares disponibles restantes luego de la asignación, cuyo listado se publica en el sitio web de la Secretaría de Educación de Bucaramanga ingresando a la página <https://www.seb.gov.co/> o <https://www.bucaramanga.gov.co/>, consultando las noticias recientes o la pestaña de resultados de convocatoria para asignación de cupos. Descargue para su consulta el LISTADO DE CUPOS DISPONIBLES y diríjase a la Institución Educativa de su preferencia según dicho listado.

Nota 4: es importante tener en cuenta que únicamente se publicarán los datos de los aspirantes a los cuales se les asignó el cupo escolar, ya sea CUPO NUEVO o TRASLADO. Se publicará el número de documento del aspirante, el número de documento de su acudiente, el grado y la institución educativa en la que se asignó el cupo.

Recuerde: todo el proceso se desarrolla de forma virtual y siguiendo el cronograma establecido en la resolución anual de cobertura. Vale la pena aclarar que, fuera de las fechas establecidas y detalladas en el proceso, la solicitud de cupo nuevo se realiza acercándose directamente a la IE de su interés siempre y cuando ésta cuente con disponibilidad.

Anualmente, se emite una circular la cual autoriza a los rectores (as) y directivos de las Instituciones Educativas Oficiales de Bucaramanga, para asignar los cupos escolares disponibles nuevos y traslados de acuerdo con los criterios de priorización mencionadas en la resolución de cobertura.

5. Matrícula: los aspirantes asignados deberán preparar los documentos requeridos para llevar a cabo el proceso de matrícula; según las fechas estipuladas por la respectiva institución educativa en la cual le fue asignado el cupo escolar.

Presentar a la institución educativa asignada, a través del sitio web dispuesto para tal fin o de manera presencial, según fecha establecida en el cronograma de cada institución educativa, la siguiente documentación para la revisión y estudio por parte del establecimiento educativo:

- Copia del documento de identidad - (registro civil o tarjeta de identidad).
- Copia del carnet de seguridad social o afiliación al SISBÉN.
- Copia del carnet de vacunación (sólo para grado cero).
- Último boletín de calificaciones para los grados de primero a undécimo.
- Copia de un recibo de servicio público.
- Los demás que considere necesarios la institución educativa.

6. Formatos para adjuntar en formulario de inscripción a cupos escolares:

- Documento de identidad del estudiante.
- Acreditación con certificados o soportes según el tipo de población: discapacidad, trastornos, talentos excepcionales, doble excepcionalidad, población en restablecimiento de derechos del ICBF, población del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes SRPA, población víctima de conflicto armado, SISBÉN (este documento aplica solo a los caracterizados en este tipo de población).
- Aspirantes con hermanos matriculados y demás criterios de prioridad serán verificados a través de cruces entre las bases de datos correspondientes.
- Entre otros definidos en la convocatoria vigente.

Nota 5: los documentos deben ser escaneados y enviados en formato PDF.

7. Observaciones

- La veracidad de los datos registrados es responsabilidad de quien realiza la inscripción; en este sentido, la incoherencia entre la información registrada y los documentos entregados ocasiona pérdida de la priorización en la asignación del cupo escolar.
- Antes de empezar el proceso de inscripción, tenga en cuenta que debe tener a la mano los datos del aspirante y sus familiares para facilitar y agilizar el registro.
- Una vez asignado el cupo escolar, el acudiente deberá enviar todos los documentos requeridos al correo electrónico o a través del medio dispuesto para tal fin por la institución educativa asignada, en las fechas establecidas, para realizar el proceso de matrícula. En caso de no enviar los documentos requeridos para la matrícula en la fecha prevista, perderá la priorización en la asignación del cupo escolar y se procederá a la liberación de dicho cupo.
- En caso de requerirse, los acudientes de los aspirantes asignados deberán entregar la documentación física que les sea requerida por parte del establecimiento educativo, en las fechas definidas.
- La asignación de cupos escolares se realizará de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en la resolución aplicable vigente; la disponibilidad de cupos escolares de cada institución educativa y el orden de inscripción.
- En caso de no resultar asignado el cupo escolar, el aspirante puede aplicar a los cupos escolares disponibles restantes luego de la asignación, cuyo listado se publica en el sitio web de la Secretaría de Educación de Bucaramanga. En este caso, el acudiente solicita el cupo escolar directamente en la institución educativa que aparece en el listado publicado y que reporta cupo disponible para el grado requerido.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- www.bucaramanga.gov.co/, www.seb.gov.co

TRÁMITE 33

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NATURALEZA PRIVADA CERRADAS

Obtener duplicado de diplomas de bachiller, actas de grado y certificaciones de estudiantes, en caso de hurto, robo, extravío definitivo o daño irreparable del original, o en el evento de cambio de nombre del titular del mismo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Expedición de documentos académicos de las instituciones educativas de naturaleza privada debe contar con todos los documentos requeridos obligatorios. Si no se radica completamente la documentación, su solicitud no puede ser tramitada.

1. Ingresar a la plataforma de Servicio de Atención al Ciudadano: el ciudadano deberá ingresar al link de atención al ciudadano Sistema de Atención al Ciudadano SAC VERSIÓN 2.0 que se encuentra en la página web www.seb.gov.co o también puede ingresar directamente al SAC, a través de: http://sac2.gestionsecretariadesdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
2. Revisar el instructivo: si el ciudadano no cuenta con usuario y contraseña, a través de este link encontrará videos de apoyo para el registro y el paso a paso para radicación: <http://www.seb.gov.co/index.php/san-consultas-quejas-y-reclamos/>
3. Radicación de la solicitud: el interesado solicitante del duplicado de algún documento en mención deberá solicitarlo por escrito a la Secretaría de Educación Municipal siguiendo los pasos de la actividad 1 y 2, y aportando la información y documentación requerida a continuación:
 - Solicitud firmada.
 - Copia del documento de identidad.
 - Fotocopia del diploma de bachiller o del acta de grado.
 - En caso de cambio de nombre debe presentar copia de la escritura pública o sentencia judicial.
 - Si la solicitud es por hurto o pérdida se debe enviar copia del denuncia por pérdida o robo, radicado en la plataforma de la Policía Nacional.

Es necesario tener en cuenta:

- Se legalizan certificados, diplomas y actas de grado, que contengan información en lengua castellana (español) y únicamente de Instituciones Educativas del municipio y de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- La Secretaría de Educación no exige el reconocimiento o autenticación de firmas en notaría de documentos a legalizar.

- Si el documento no cumple los requisitos establecidos (por ejemplo, falta de resoluciones de aprobación, fecha de expedición, firma del Rector, nombre exacto de la institución educativa) será devuelto sin legalizar.
 - Para el caso de los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano, deben incluir la intensidad horaria la cual deberá estar contenida en las resoluciones de aprobación expedidas por la Secretaría de Educación.
 - La documentación para legalizar debe contener en el membrete nombre completo de la institución, resolución de aprobación con día, mes y año, fecha y lugar de expedición y firma del rector o director del establecimiento educativo.
 - El diploma y el acta de grado se expiden conforme a la resolución de aprobación. En caso de que no exista la institución, el duplicado del diploma lo expide la Institución Educativa donde reposan los archivos correspondientes, si no hay archivos podrá procederse por sentencia judicial, debidamente ejecutoriada, si se tratare en este último caso de cambio del nombre.
4. Recepción del duplicado: dentro de quince (15) días hábiles siguientes, la institución educativa podrá consultar la resolución expedida que soporta la emisión del duplicado del diploma de bachiller y con respecto a los certificados y duplicado de acta de grado se dará respuesta por medio del SAC, con el fin de que lo reclame de manera presencial.

VALOR DEL TRÁMITE:

- Costos asignados por la institución que expide los documentos.
- En caso de certificados y duplicado de acta de grado se cancela una estampilla en la Casa del Libro y en cuanto al duplicado del diploma de bachiller se cancela a la Institución Educativa el costo exigido por la misma.

PUNTOS DE ATENCIÓN:

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
 - Centro de Atención Municipal Especializado - CAME Carrera 11 #34 – 52, edificio fase II, piso 1.
- Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 04:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 34

PENSIÓN DE VEJEZ, EN VIGENCIA LEY 812 DE 2003 PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES AFILIADOS AL FOMAG

Tiempo de cotización: haber cotizado mínimo 1.000 semanas en cualquier tiempo (una semana es igual a 7 días calendario). A partir del 01 – 01 - 2005, el número de las semanas se incrementarán en 50, y a partir del 1 de enero de 2006 se incrementará en 25 cada año, hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.

Docentes vinculados a partir de la entrada en vigencia de la ley 812 de 2003 se aplica régimen pensional de prima media establecido en la ley 100 de 1993, modificada por la ley 797 de 2003, y los factores que se deben incluir en el ingreso base de liquidación son los previstos en el Decreto 1158 de 1994. Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, mediante concepto No. 20194000386161 del 12 de diciembre de 2019, determinó que la Asignación Adicional para Directivos Docentes, la Bonificación mensual y la Bonificación Pedagógica son factores salariales que deben ser tenidos en cuenta para el reconocimiento de la pensión. Ver Comunicado 003 del 18 de febrero de 2020 del FOMAG.

Edad: 57 años hombres y mujeres.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Los requisitos los podrá observar a partir de la vigencia de 2023, a través de la página Web

<https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE:

- Sólo se debe cancelar el costo de la estampilla Pro-Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN:

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

TRÁMITE 35

PENSIÓN DE INVALIDEZ, EN VIGENCIA LEY 812 DE 2003 PARA DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES AFILIADOS AL FOMAG

Obtener el reconocimiento de la pensión de invalidez en vigencia de la ley 812 de 2003.

Derecho: se considera inválida la persona que, por cualquier causa de origen no profesional, no provocada intencionalmente, hubiere perdido el 50% o más de su capacidad laboral.

Condiciones: invalidez causada por enfermedad: que haya cotizado 50 semanas en los últimos tres años inmediatamente anteriores a la fecha de certificación médica (estructuración de la enfermedad).

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Los requisitos los podrá observar a partir de la vigencia de 2023, a través de la página WEB <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>

VALOR DEL TRÁMITE

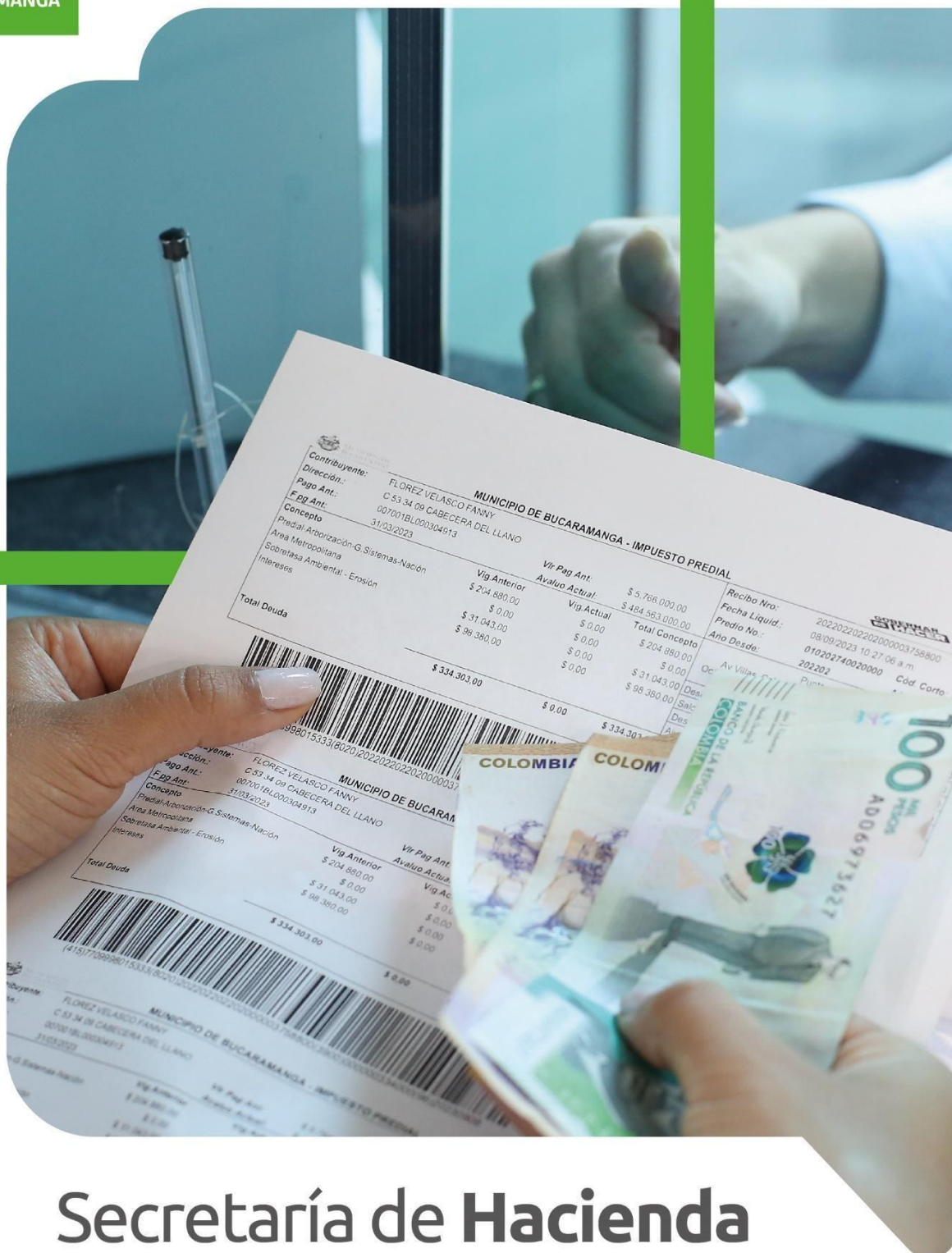
- Sólo se debe cancelar el costo de la estampilla Pro-Hospital por cada certificado. Debe ser cancelado en la Casa del Libro o en línea de acuerdo a la página <https://estampillas.syc.com.co/>

PUNTO DE ATENCIÓN:

- http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=12
- <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Bucaramanga>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría de Hacienda

f x i Alcaldía de Bucaramanga

SECRETARÍA DE HACIENDA

TRÁMITE 1

PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES

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 contribuyente y periodo que va a cancelar y seguir las instrucciones de la plataforma de pago PSE.

VALOR DEL TRÁMITE

- El trámite no tiene costo / valor a pagar es el valor de impuesto o tributo.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Centro de Atención Municipal Especializado – CAME. Carrera 11 #34 – 52. Fase II. Piso 1.
Horario de atención: 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda. Carrera 11 #34 – 52. Fase II. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Generar recibo de pago y/o pago en línea -
<https://www.bucaramanga.gov.co/tramites/>
CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wg78-vC4zXaS>

TRÁMITE 2

DECLARACIONES TRIBUTARIAS

Servicio a través del cual el contribuyente se debe registrar, iniciar sesión y elaborar la declaración tributaria, para posteriormente imprimir, firmar y presentar a la Secretaría de Hacienda, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

Decreto 0040 de 2022. Art. 244 declaraciones tributarias. Los contribuyentes de los tributos municipales deberán presentar las siguientes declaraciones, las cuales correspondan al periodo o ejercicio que se señala.

1. Declaración anual del impuesto de Industria y Comercio y complementarios.
2. Declaración de retención en la fuente del impuesto de Industria y Comercio.
3. Declaración de autoretención del impuesto de Industria y Comercio de los obligados.
4. Declaración mensual de retención en la fuente de impuestos municipales en los casos que lo señale.

VALOR DEL TRÁMITE

- Según liquidación privada.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Centro de Atención Municipal Especializado – CAME. Carrera 11 #34 – 52. Fase II. Piso 1.
Horario de atención: 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda. Carrera 11 #34 – 52. Fase II. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Generar recibo de pago y/o pago en línea
<https://referencia.bucaramanga.gov.co/Presentar.aspx>
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 3

PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

De conformidad con lo previsto en los artículos 563, 564, 565, 566-1 del estatuto tributario, es la forma de notificación que se surte de manera electrónica, por medio del cual la Secretaría de Hacienda y la Tesorería General del Municipio de Bucaramanga, de manera preferente pone en conocimiento de los contribuyentes el contenido de actos administrativos particular y concreto, con el fin de garantizar el conocimiento del mismo de manera clara y cierta, y de esta forma permitir el derecho de defensa y contradicción a los administrados.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Suministrar dirección para recibir notificación electrónica.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Hacienda. Carrera 11 #34 – 52. Fase II. Piso 2.

Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 4

DECLARACIÓN MENSUAL DE RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE ESTAMPILLAS PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO Y PRO-CULTURA

Realizar la recepción en la cuenta corriente tributaria del sistema de impuestos de la declaración mensual de retención en la fuente de estampillas para el bienestar de adulto mayor y Pro-Cultura, presentada por agentes de retención.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS

- Formulario declaración de estampillas municipales para el bienestar del adulto mayor y Pro-Cultura municipio de Bucaramanga Secretaría de Hacienda.

VALOR DEL TRÁMITE:

- El trámite no tiene costo / valor a pagar es el valor liquidado por el concepto declarado.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaría de Hacienda. Carrera 11 #34 – 52. Fase II. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 5

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.
- Certificado de pensión.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Fondo Territorial de Pensiones de la Alcaldía de Bucaramanga.
- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda: fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
- <https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 6

CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Obligación de informar el cese de actividades y demás novedades en Industria y Comercio. Los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio que cesen definitivamente en el desarrollo de la totalidad de las actividades sujetas a dicho impuesto, deberán informar dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho.

¿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).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
- <https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 7

ESTADO DE CUENTA IMPUESTOS MUNICIPALES

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

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

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

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
- <https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 8

LIQUIDACIÓN OFICIAL DE ESTAMPILLAS PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO Y MAYOR Y PRO-CULTURA

Practicar liquidación oficial de la estampilla para el bienestar del adulto mayor y Pro-Cultura en la suscripción de actas de posesión de los empleados del Municipio de Bucaramanga, entidades descentralizadas del municipio, contraloría, personería y el Concejo Municipal de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Acto administrativo de nombramiento.

VALOR DEL TRÁMITE

- El trámite no tiene costo / valor a pagar el 2% de la base gravable determinada.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaría de Hacienda: fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 9

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO

Obtener la certificación donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con la entidad por concepto de impuesto Predial y contribución de valorización, a través de aplicativo virtual a disposición de los notarios, sin que el contribuyente tenga que acudir a la Secretaría de Hacienda del Municipio.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

Para trámites notariales, paz y salvo de impuesto Predial Unificado y contribución por valorización de los inmuebles ubicados en esta jurisdicción territorial, podrá ser descargado a través de la página www.bucaramanga.gov.co. Link a disposición únicamente de los notarios del círculo notarial de Bucaramanga, Floridablanca, Piedecuesta y Girón, como medio de accesibilidad de los servicios y trámites a cargo de la Secretaría de Hacienda.

VALOR DEL TRÁMITE

- Para validez y protocolización de paz y salvo a que hace referencia el decreto municipal 100 de 2020, el notario deberá exigir, adherir y anular la estampilla departamental que gravan la expedición del mismo.

PUNTO DE ATENCIÓN:

TRÁMITE 10

IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Está constituido por la realización, celebración o presentación de todo espectáculo público. Se entiende por espectáculo público, la función o presentación que se celebre públicamente en salones, teatros, circos, plazas, estadios, auditorios u otros lugares en los cuales se congrega el público para presenciarlo u oírlo.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 original(es).
- Impuesto de espectáculos públicos impuesto ley del deporte (SUIT-1989-T68001).
- Registro Único Tributario-RUT: 1 fotocopia(s).
- Certificado de existencia y representación legal: 1 fotocopia(s).
- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).
- Cédula de extranjería: 1 fotocopia(s).

VALOR DEL TRÁMITE

- Decreto municipal 040 de 2022. Art. 137 Base Gravable. La base gravable será el valor de los ingresos brutos, obtenidos sobre el monto total de boletas de entrada a los espectáculos públicos o el pago que se haga por el derecho a ingresar. Art. 138 tarifa a la base gravable descrita en el artículo anterior se le aplicará la tarifa del diez por ciento (10%) (art. 71 acuerdo 017/90 y ley 181/95).

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 11

**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.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>
- Tel: (7) 633 7000 - Ext 260-250-268

TRÁMITE 12

IMPUESTO A LA PUBLICIDAD VISUAL EXTERIOR

Es el impuesto mediante el cual se grava la publicidad exterior visual como 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 sea peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales marítimas o aéreas y que se encuentren montados, o adheridos a cualquier estructura fija o móvil, la cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta, siempre y cuando tenga la dimensión igual o superior a ocho metros cuadrados (8mts2).

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Decreto 0040 de 2022. Art. 131. Liquidación del impuesto de Publicidad. La Secretaría de Hacienda Municipal practicará la liquidación oficial del impuesto de Publicidad Exterior Visual a partir de la información que le suministre la Secretaría de Interior sobre las solicitudes de registro, conforme las disposiciones reglamentarias vigentes.

VALOR DEL TRÁMITE

- Decreto 0040 de 2022 Art. 128. Tarifa de publicidad de carácter transitorio. La publicidad de carácter transitorio, es decir, aquella que se está destinada a mantenerse por un lapso igual o inferior a treinta (30) días cuya dimensión es de cuarenta y ocho (48) metros cuadrados, causará un impuesto de (1) salario mínimo legal mensual. La publicidad de carácter transitorio y cuyas dimensiones sean superiores o inferiores a cuarenta y ocho (48) metros cuadrados causará un impuesto proporcional a lo establecido en el inciso precedente.

- (Art. 121 acuerdo 044 de 2008) - Art. 129. Tarifa publicidad exterior visual de carácter 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, por año.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 13

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 escrita: 1 original(es).
- Poder: 1 copia(s). Aplica para: instituciones o dependencias públicas, ciudadanos, organizaciones, extranjeros.
- Recibo o consignación del pago: 1 original(es).
- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).
- Anotaciones adicionales: del representante legal o apoderado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 14

EXENCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

El Municipio de Bucaramanga reconocerá las exenciones del impuesto predial unificado, concedidas en los acuerdos municipales que mantienen su vigencia en los términos que allí se señalen y el señor alcalde presentará al Concejo Municipal cualquier proyecto de acuerdo que se conceda nuevas exenciones, atendiendo a las disposiciones legales.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 original(es).
- Certificado de personería jurídica: 1 fotocopia(s).
- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).
- Cédula de extranjería: 1 fotocopia(s).
- Registro Único Tributario-RUT: 1 fotocopia(s).
- Certificado de tradición y libertad: 1 fotocopia(s).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11#34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 15

FACILIDADES DE PAGO PARA LOS DEUDORES DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Obtener por el deudor o por un tercero a su nombre, facilidades para el pago de obligaciones tributarias.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 original(es) y 1 copia(s).
- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).
- Cédula de extranjería: 1 fotocopia(s).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 16

IMPUESTO SOBRE EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Es un impuesto que se cobra por el servicio de iluminación de las vías públicas, parques públicos y demás espacios libres de circulación que no se encuentren a cargo de ninguna persona natural o jurídica de derecho privado o público, diferente del Municipio, con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades tanto vehiculares como peatonales.

¿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.

VALOR DEL TRÁMITE

- Las tarifas aplicables para liquidar el impuesto de alumbrado público, serán las establecidas en el decreto 0040 de 2022. Art. 119 - de conformidad con los sectores económicos que señale la ley 142 de 1994.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 17

DECLARACIÓN DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO AL DEGUELLO DE GANADO MENOR

Lo constituye el degüello o sacrificio de ganado menor, tales como caprino, ovino, porcino y demás especies menores que se realicen en el municipio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Declaración privada.

VALOR DEL TRÁMITE:

- Por el degüello de ganado menor se cobrará una tarifa equivalente al CUATRO (4%) de una Unidad de Valor Tributario (U.V.T.) por cada semoviente.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 18

MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Realizar el cambio o actualización en el registro de contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio cuando haya modificaciones efectuadas con relación a la actividad económica, sujeto pasivo del impuesto o establecimientos, tales como la venta, enajenación, modificación de la razón social, transformación de las actividades que se desarrollen, cambio de dirección del establecimiento y cualquier otra susceptible de modificar en los registros.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Formulario para informar el cambio de contribuyente (SUIT-1985-T68001).
- Formulario para informar la apertura o novedades de establecimientos comerciales (SUIT-1982-T68001).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wg78-vC4zXaS>

TRÁMITE 19

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 extrajuicio 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 calificada 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.
- Registro civil de nacimiento del pensionado y el peticionario.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Fondo Territorial de Pensiones de la Alcaldía de Bucaramanga.
- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
- <https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 20

REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Los contribuyentes de Industria y Comercio estarán obligados a inscribirse en el registro de industria y comercio, informando los establecimientos donde ejerzan las actividades industriales, comerciales o de servicio, mediante el diligenciamiento del formato que la administración determine.

¿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.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 21

REGISTRO DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE APLICATIVO WEB PARA AGENTES RETENEDORES

Los agentes retenedores del impuesto de Industria y Comercio que hubieren practicado retenciones en el municipio de Bucaramanga, por concepto de este impuesto durante los años gravables anteriores, deberán suministrar la información (en medio magnético, archivo en Excel) en relación con el sujeto de retención (a quien se le practicó la retención).

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? SÍ, 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
<https://referencia.bucaramanga.gov.co/Presentar.aspx>

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 22

IMPUESTO DE REGISTRO DE MARQUILLAS

Es el valor que se cobra a las personas naturales, jurídicas o de hecho por concepto de registro de marcas, herretes o cifras quemadoras como propias y que le sirvan para identificar los semovientes de su propiedad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud y una copia dirigida al secretario(a) de Hacienda Municipal, indicando el municipio y/o vereda, nombre de la finca donde se encuentra el ganado, clase de ganado que va a marcar, realizar el croquis de la marca en la carta de solicitud.
- Copia de la cédula de ciudadanía del propietario.
- Presentar marquilla para el correspondiente registro.

VALOR DEL TRÁMITE

- Valor de tres (3) Unidades de Valor Tributario (U.V.T).

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda: fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.

Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 23

RETIRO DE AVISOS Y TABLEROS DE UNA ACTIVIDAD O ESTABLECIMIENTO PÚBLICO

Los responsables de este impuesto que retiren en forma efectiva los avisos y tableros o cualquier otra forma de anunciarse al público deberán informar a la Secretaría de Hacienda Municipal antes del 31 de enero del año gravable.

¿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.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME Fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda: Fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 24

APLICACIÓN DE TÍTULOS DE DEPÓSITO

Este procedimiento establece las condiciones y directrices para la aplicación de medidas cautelares de títulos dentro del proceso de cobro coactivo que realiza el Municipio de Bucaramanga a los deudores morosos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Formulario de solicitud de devolución de títulos.
- Cámara de Comercio.
- No tener deudas pendientes con el Municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Hacienda: fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 25

SOBRETASA MUNICIPAL O DISTRITAL A LA GASOLINA MOTOR

Decreto 0040 de 2022. Art. 210 Tarifa. La tarifa de sobretasa a la gasolina motor extra o corriente aplicable será la establecida en el artículo tercero de la Ley 2093 de 2021, o la norma que lo modifique o sustituya. - Art. 214. Declaración y Pago. Los responsables de la sobretasa, o sea los distribuidores mayoristas, cumplirán mensualmente con la obligación de declarar y pagar la sobretasa en la Tesorería Municipal o en la entidad financiera señalada para tal fin, dentro de los dieciocho (18) primeros días calendario del mes siguiente al de la causación. 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.

VALOR DEL TRÁMITE

- El trámite es gratuito / el valor que se paga es la tarifa establecida en el artículo 210 del Decreto 0040 de 2022.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaría de Hacienda: fase II, piso 2. Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría de Infraestructura



Alcaldía de Bucaramanga

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

TRÁMITE 1

PAZ Y SALVO EN EL ALUMBRADO PÚBLICO POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO EN BUCARAMANGA

Obtener paz y salvo por daños en la infraestructura del alumbrado público ocasionados por accidentes de tránsito en Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Croquis del accidente de tránsito.
- Carta de Solicitud (1 original y copia).

VALOR DEL TRÁMITE

- Presupuesto definido de acuerdo con los daños ocasionados por el accidente de tránsito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Oficina de alumbrado público. Carrera 12 #33 - 51.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 2

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE LA RECUPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES

Realizar el mantenimiento, conservación y recuperación de parques y zonas verdes del municipio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Oficio con la solicitud.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y

TRÁMITE 3

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE LA PODA DE ÁRBOLES

Realizar de manera segura la poda de árboles ejecutada como parte del mantenimiento preventivo y la expansión de alumbrado público (se hace despeje de redes y luminarias de alumbrado público).

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Oficio con la solicitud.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 4

PROCEDIMIENTO VIABILIDAD OCUPACIÓN DE LOS PARQUES Y PLAZOLETAS DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Establecer el proceso para autorizar eventos culturales o institucionales en los parques y plazoletas del Municipio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Oficio con la solicitud.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 5

PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Realizar la ejecución del mantenimiento de alumbrado público en el Municipio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Oficio con la solicitud.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 6

PROCEDIMIENTO SOLICITUD MANTENIMIENTO MALLA VIAL URBANO Y RURAL

Establecer y definir los parámetros para la ejecución del mantenimiento de malla vial urbana y rural en el municipio de Bucaramanga.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Oficio con la solicitud.

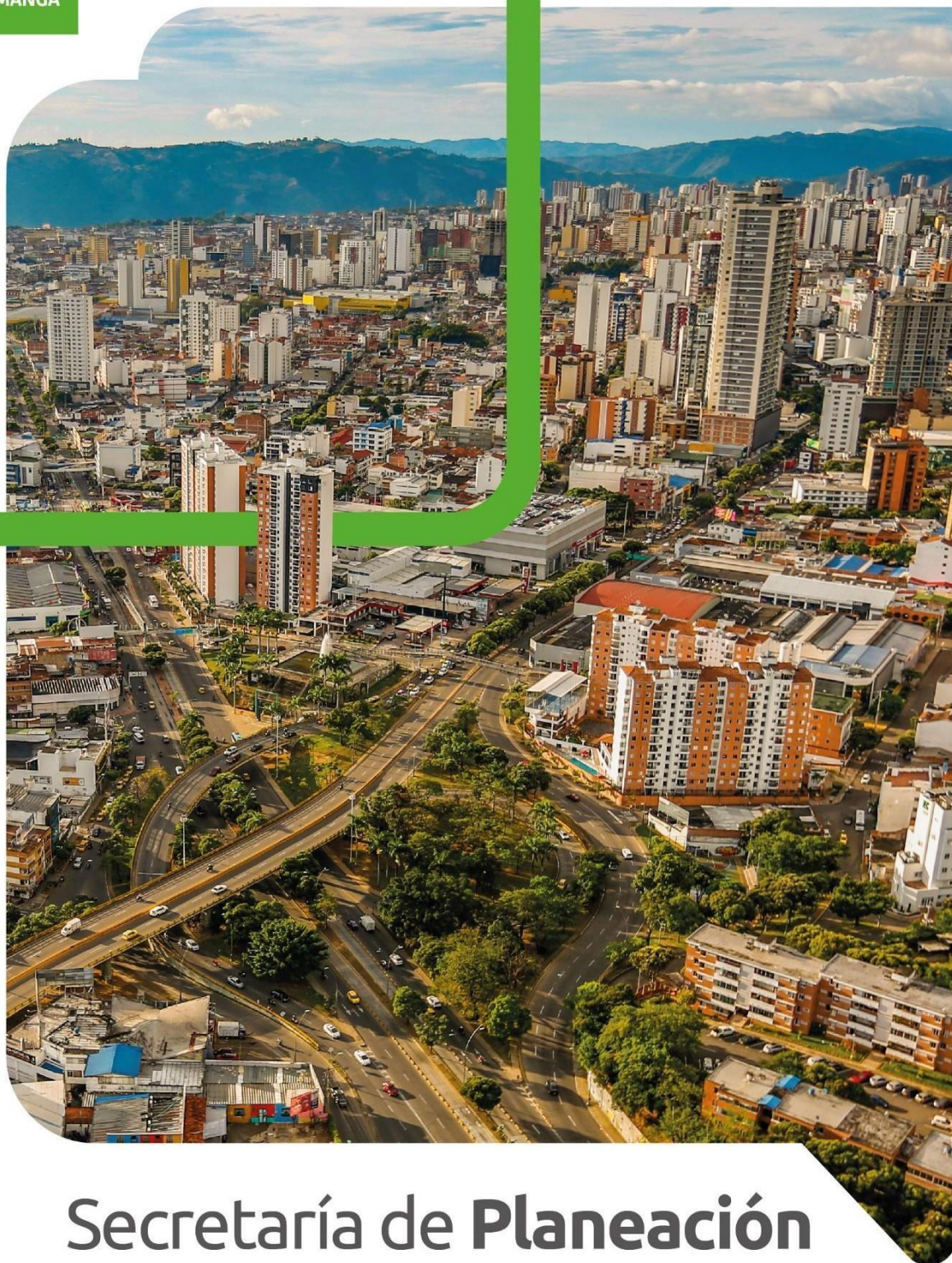
VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría de Planeación

   Alcaldía de Bucaramanga

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

TRÁMITE 1

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.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 original(es), 1 copia(s) (adjuntando la propuesta del ajuste o modificación del plan parcial de conformidad con los determinantes. Debe ir firmada con nombre completo, teléfono, dirección de correspondencia).
- Cartografía en escalas 1:2000 ó 1:5000: 1 original(es), que incluya como mínimo: planos del diagnóstico: 1.1. Plano topográfico del área de planificación, señalando los predios con sus folios de matrícula inmobiliaria. 1.2. Plano de localización de los sistemas generales o estructurantes proyectados y existentes.
- 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:
 - Original(es) (contendrá como mínimo: 1.1. Memoria justificativa del ajuste del plan parcial y sus condiciones de partida y criterios de diseño, donde se expliquen las condiciones evaluadas en la fase de diagnóstico, la pertinencia y procedencia del ajuste del plan parcial, así como los objetivos y criterios que orientaron las determinaciones de planificación adoptadas en la formulación del mismo; 1.2. Presentación del planteamiento urbanístico proyectado con la definición de los sistemas del espacio público y los espacios privados; 1.3. Presentación de la estrategia de gestión y financiación y de los instrumentos legales aplicables para el efecto; 1.4. Cuantificación general de la edificabilidad total cuantificación financiera de la intervención).
- Ajuste de la propuesta del proyecto de decreto: 1 original(es) (que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas).

- Proyecto de delimitación del área de planificación del ajuste plan parcial: 1 original(es).
- Ajuste del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística: 1 original(es).
- Factibilidad: 1 original(es) (para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva).

PUNTO DE ATENCIÓN: Secretaría de Planeación.

DIRECCIÓN: calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - Piso 4. Secretaría de Planeación.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 2

AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE INMUEBLES

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 a las normas de sismo resistencia y/o normas urbanísticas y arquitectónicas.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: 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.

PUNTO DE ATENCIÓN

Secretaría de Planeación.

Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I- Piso 4. Secretaría de Planeación.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 3

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

Incluir a un recién nacido al núcleo familiar, o a otro miembro pariente del núcleo familiar.

REQUISITOS:

PORTAL CIUDADANO: tener activo un correo electrónico personal registrarse y elaborar solicitud y diligenciar la encuesta.

PRESENCIAL

Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y las personas a actualizar o a corregir.

- Colombianos:

De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.

De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.

De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.

- Extranjeros:

Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.

Personas mayores de 7 años: permiso especial de permanencia PEP, permiso de Protección Temporal PPT y/o salvoconducto vigente, junto con el documento válido de identificación venezolana.

- Otra nacionalidad:

- Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.

- Recibo reciente del servicio público de agua o luz, en los sectores donde tengan pila pública, anexas el recibo que expide el acueducto y que entregan a la Junta de Acción Comunal del sector.

- Esperar la visita en la unidad de vivienda para la respectiva entrega de la información al encuestador; una vez enviada la información al Departamento Nacional de Planeación – DNP, ente encargado de publicar el resultado de la encuesta, el solicitante podrá consultar el grupo asignado en el siguiente link: www.sisben.gov.co (consulta tu grupo SISBÉN).

Para realizar el proceso de inclusión, la persona a incluir no debe estar registrada en la base de datos del SISBÉN y debe ser residente habitual del municipio de Bucaramanga.

El proceso se realizará mediante contacto telefónico, para la respectiva entrega de la información al encuestador y/o promotor; o ser realizada directamente por el solicitante en el portal ciudadano <https://portalciudadano.sisben.gov.co> una vez enviada la información al Departamento Nacional de Planeación – DNP, ente encargado de publicar el resultado de la encuesta, el solicitante podrá consultar el grupo asignado en el siguiente link: www.sisben.gov.co (consulta tu grupo SISBÉN).

PUNTO DE ATENCIÓN

Oficina SISBÉN

- Oficina del Sisbén. Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

Horario presencial:

Lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

Nuevos puntos de atención:

- Puntos digitales: colegio Inem, barrio Morrorrico y ágora del barrio Colorados.
Horario de atención: miércoles y jueves.
- Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Transición, Promoción Social del Norte.
Horario de atención: lunes a jueves.
- Ágoras La Joya y Porvenir.
Horario de atención: lunes.
- Ágoras barrios La Libertad y Santander:
Horario de atención: martes.

Horario de atención: 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Jornada continua.

Atención virtual: comunidad en general portal ciudadano.

<https://portalciudadano.sisben.gov.co/>.

TRÁMITE 4

CERTIFICADO DE ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA

Certificar el estrato socioeconómico oficial de uno o varios inmuebles residenciales, urbanos y rurales que se encuentren en jurisdicción del municipio.

REQUISITOS:

- Para construcciones nuevas o con cambios estructurales del predio.
- Boletín de nomenclatura: 1 fotocopia(s).
- Licencia de construcción: 1 fotocopia(s) (cuando se trata de una construcción nueva y/o desenglobe del predio).
- Plano arquitectónico (cuando se trata de una construcción nueva y/o desenglobe del predio).

PUNTO DE ATENCIÓN

- Secretaría de Planeación, Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I- piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 5

CERTIFICADO DE RIESGO DE PREDIOS

Obtener información sobre si un predio está localizado en área urbana y si se encuentra o no en zona de riesgo, de acuerdo con sus condiciones físicas asociadas a factores de amenazas o riesgos naturales.

PUNTO DE ATENCIÓN:

DIRECCIÓN:

Carrera 11 # 34 - 52 / calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I- piso 4, Secretaría de Planeación.

HORARIO DE ATENCIÓN: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 6

CONCEPTO DE PERFILES VIALES

Determinar componentes del espacio público y retrocesos, si es el caso, de cualquier vía de la ciudad del municipio de Bucaramanga.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 copia(s) dirigida al secretario de Planeación, indicando los datos del peticionario con dirección completa y número predial.
- Carta catastral. Solo será requerida cuando el predio no puede ser ubicado en el sistema georreferenciado con el número predial proporcionado.
- En algunos casos escrituras.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I- piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 7

CONCEPTO DE USO DEL SUELO

Verificar el cumplimiento de las normas sobre usos del suelo para el desarrollo de cualquier actividad comercial.

REQUISITOS:

- Información del Predio:
 - Dirección y/o número predial.
 - Unidad de uso (actividad a desarrollar en el predio).
 - Área destinada a la actividad en M2.
- Información del Solicitante:
 - Nombres y apellidos.
 - Tipo de documento.
 - Número de documento.
 - Dirección de correspondencia.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I- piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 8

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 obligados a formularlo.

REQUISITOS:

- Solicitud escrita: 1 fotocopia(s), 1 original (solicitud viabilidad en la procedencia y formulación del Plan de Implantación dirigida al secretario(a) de Planeación, indicando identificación del responsable, dirección y teléfono. Describir el tipo de actividad que se pretende implantar, detallando los servicios que se prestarán, el tipo y número de usuarios.
- Relación e identificación del predio o predios, sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación, sus propietarios y el número predial.
- Certificado de tradición y libertad: 1 copia(s), 1 original(es) (del predio o predios sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación).
- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s) (del solicitante).

Condiciones:

- Carta catastral actualizada: 1 copia(s) *Cuando no se encuentre el predio en el sistema de información georreferenciado de la Secretaría de Planeación.
- Poder o autorización debidamente otorgado: 1 original(es) *Cuando se actúe mediante apoderado, con presentación personal de quien lo otorgue.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 9

COPIA CERTIFICADA DE PLANOS

Obtener la certificación de que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos que se aprobaron en la respectiva licencia urbanística.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 original(es) (dirigida al secretario de Planeación, indicando la solicitud sobre planos, nombre completo, teléfono y dirección del solicitante).

Condición:

- Haber obtenido la respectiva licencia urbanística.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 10

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.

REQUISITOS:

- Planos georreferenciados de localización del(os) predio(s): 1 original(es), Indicando la propuesta de delimitación del ajuste del plan parcial.

- Solicitud escrita: 1 original(es), 1 copia(s) (indicando los predios a delimitar y la información sobre los determinantes aplicables para el ajuste o modificación de un plan parcial aprobado. Debe ir firmada, con los datos como nombre completo, documento de identificación, teléfono, dirección de correspondencia).
- Poder debidamente otorgado: 1 original(es) (cuando se actúe mediante apoderado o promotor).

Por norma son los siguientes:

- 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.
- Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o promotor.
- Plancha IGAC o plano georreferenciado disponible en el municipio o distrito que haga sus veces a escala 1:2000 ó 1:5000, con la localización del predio o predios objeto de la solicitud e indicando la propuesta de delimitación del plan parcial.
- 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.
- La factibilidad para extender o ampliar las redes de servicios públicos domiciliarios y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaria de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 11

DETERMINANTES PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES PARCIALES

Fijar las delimitaciones y la información sobre los determinantes aplicables para la formulación del plan parcial.

REQUISITOS:

- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).

Anotaciones adicionales: de los propietarios del predio.

- Solicitud escrita: 1 fotocopia(s).
- Anotaciones adicionales: indicado los predios objeto del plan parcial, adjuntando la totalidad de los documentos requeridos.
- Solicitud escrita: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: indicado los predios objeto del plan parcial, adjuntando la totalidad de los documentos requeridos.
- Planos georreferenciados de localización del(os) predio(s): 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: indicando la propuesta de delimitación del plan parcial.
- Certificado de existencia y representación legal: 1 copia(s).

Anotaciones adicionales:

- Estar constituido legalmente ante la Cámara de Comercio.
- Certificado de tradición y libertad: 1 copia(s).
- Anotaciones adicionales: de los predios objeto de la solicitud, con fecha de solicitud no superior a un mes.
- Poder debidamente otorgado: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: cuando se actúe mediante apoderado o promotor.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 12

ENCUESTA (POR PRIMERA VEZ, POR CAMBIO DE DOMICILIO O POR INCONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA ENCUESTA ANTERIOR), EN EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - METODOLOGIA SISBÉN IV

Ser encuestado para ingresar a la base de datos del SISBÉN en los siguientes casos: cuando la persona u hogar no han sido encuestados y lo requieren por primera vez, por cambio de domicilio dentro del mismo municipio o a otro municipio, cuando hay inconformidad con el puntaje obtenido, por inclusión de hogares nuevos en la unidad de vivienda, o por deterioro de la vivienda por desastres naturales.

REQUISITOS:

- Formulario Reporte nueva solicitud SISBÉN, diligenciado y firmado – descargar del link:
<https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/sisben/>.
- Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y las personas a actualizar o a corregir.
 - Colombianos:
 - a. De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.
 - b. De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.
 - c. De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.

- Extranjeros:
 - a. Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.
 - b. Personas mayores de 7 años, permiso especial de permanencia y/o salvoconducto, junto con el documento válido de identificación venezolana.
- Otra nacionalidad:
 - a. Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.
 - b. Recibo reciente del servicio público de agua o luz, en los sectores donde tengan pila pública, anexar el recibo que expide el Acueducto y que entregan a la Junta de Acción Comunal del sector.
- Esperar la visita en la unidad de vivienda para la respectiva entrega de la información al encuestador; una vez enviada la información al Departamento Nacional de Planeación – DNP, ente encargado de publicar el resultado de la encuesta, el solicitante podrá consultar el grupo asignado en el siguiente link: www.sisben.gov.co (consulta tu grupo Sisbén).
- Condiciones
- La persona a incluir no debe estar registrada en la base de datos del SISBÉN y debe ser residente habitual del municipio de Bucaramanga.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- OFICINA SISBÉN. Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.
- Horario presencial oficina principal: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.
- Nuevos puntos de atención:
 - Puntos digitales: colegio INEM, barrio Morrorrico y ágora del barrio Colorados: atención miércoles y jueves.
 - Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Transición: atención lunes a jueves.
 - Ágoras La Joya y Porvenir: atención el día lunes.
 - Ágoras barrios La libertad y Santander: atención el día martes.

HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 a.m. a 2:00 p.m., jornada continua.

Atención virtual:

Comunidad en general portal ciudadano: <https://portalciudadano.sisben.gov.co/>

Tel: 6 716278

Cel: 3164823516

Email: sisben@bucaramanga.gov.co

HORARIO: véase dirección del punto de atención.

TRÁMITE 13

FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DE IMPLANTACIÓN

Obtener 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.

REQUISITOS:

- Diagnóstico del área de influencia definida en la consulta preliminar: 1 original(es).
- 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.
- Plano de caracterización del sector que compile los usos del suelo, el espacio público y los equipamientos existentes en el área de influencia.
- Plano que compile las afectaciones, perfiles viales y demás determinantes que incidan en el predio o predios comprometidos en el desarrollo del proyecto a implantar, según lo definido en el numeral 2 literales b y c del art. sexto del presente decreto, detallando la caracterización actual de los predios adyacentes, identificando su ocupación y la disposición de zonas verdes y áreas libres, antejardines y aislamientos. Además de las afectaciones ambientales o de infraestructura, en caso de existir.
- 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). Conclusiones y recomendaciones.

- Formulación del Plan de Implantación (documentos y planimetría):

1 original(es)- (señalando sus usos y servicios principales y complementarios, el tipo y el número: programa de áreas, usos e intensidades. Diagramas de flujo para el desarrollo de los servicios principales y complementarios. La integración del proyecto con los sistemas generales y viales que contempla el Plan de Ordenamiento Territorial.

Plan de localización y ocupación del proyecto y su relación con el espacio público contiguo y el de los predios circundantes, señalando la disposición y dimensionamiento de áreas verdes y libres, antejardines, retrocesos y aislamientos, y las condiciones de acceso vehicular y peatonal de acuerdo con los resultados del estudio de tránsito y la articulación del proyecto con el espacio público para su mejoramiento en procura de mitigar los impactos que la actividad a implantar genere en el área de influencia.

Discriminación de los estacionamientos previstos para cada una de las actividades a implantar de acuerdo con el estudio de tránsito y la articulación del proyecto con el sector para su mejoramiento en procura de mitigar los impactos que la actividad a implantar genere en el área de influencia. Volúmenes y alturas. Índices de ocupación y construcción.

Las etapas de desarrollo previstas, en caso de existir. Síntesis detallada de las operaciones y acciones planteadas para el adecuado funcionamiento del uso y la mitigación de los impactos asociados a este.

- Planos del proyecto arquitectónico (acotados en escala 1:200, 1:100 o 1:50): 1 copia(s) (donde se aprecie la funcionalidad del establecimiento propuesto, el cabal cumplimiento de las normas planteadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y lo establecido en el Plan de Implantación, en la etapas preliminar y de formulación, los cuales se deben presentar como mínimo los siguientes: plano topográfico del predio o predios comprometidos en el plan de implantación, en el cual se refleje los linderos, las afectaciones, las secciones viales, las coordenadas que permitan el amarre geodésico definido en el artículo 365° del acuerdo 011 de 2014 y sus demás normas aplicables.

Plano general de la implantación urbana, incluyendo el espacio público de los predios circundantes.

Planos arquitectónicos requeridos para la interpretación del proyecto en plantas, planta de cubierta, cortes y fachadas generales del proyecto, que incluyan el espacio público adyacente. Cuadro de áreas del proyecto, que incluya como mínimo el área total del predio, las afectaciones y/o retrocesos, el área neta del terreno, el área construida en cada uno de los pisos, área total construida, área libre, área de las zonas verdes y los índices de construcción y ocupación del proyecto.

- Carta de presentación y responsabilidad: 1 original(es) (de cada uno de los profesionales participantes del plan de implantación con matrícula profesional y copia de la tarjeta profesional vigente, dirigida al secretario de Planeación por el propietario del predio).

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 14

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.

REQUISITOS

Documento:

- Carta de solicitud: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: adjuntando la propuesta del plan parcial de conformidad con los determinantes.
- Cartografía en escalas 1:2000 ó 1:5000: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: que incluya como mínimo: 1. Planos del diagnóstico: 1.1. Plano topográfico del área de planificación, señalando los predios con sus folios de matrícula inmobiliaria.
- 1.2. Plano de localización de los sistemas generales o estructurantes proyectados y existentes.

- 2. Planos normativos de la formulación: 2.1. Plano general de la propuesta urbana o planteamiento urbanístico.
- 2.2. Plano de la red vial y perfiles viales.
- 2.3. Plano de espacio público y de la localización de equipamientos.
- 2.4. Plano del trazado de las redes de servicios públicos.
- 2.5. Plano de usos y aprovechamientos. 2.6. Plano de asignación de cargas urbanísticas.
- 2.7. Plano del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística y/o de gestión.
- 2.8. Plano de localización de las etapas de desarrollo previstas.
- 2.9. Plano de delimitación de las zonas o subzonas beneficiarias de las acciones urbanísticas que permitan determinar el efecto de plusvalía, cuando a ello hubiere lugar.
- Documento técnico de soporte: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales:
- 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 y cuantificación financiera de la intervención.
- Propuesta del proyecto de decreto: 1 original(es).

- Anotaciones adicionales: que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas.
- Proyecto de delimitación del área de planificación del plan parcial: 1 original(es).
- Proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística: 1 original(es).
- Factibilidad: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 15

LICENCIA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO

Autorización para ocupar una zona de cesión pública o de uso público con edificaciones destinadas al equipamiento comunal público.

REQUISITOS

Documentos comunes a toda solicitud:

- Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.

- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la República, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.
- Documentos adicionales en licencias de intervención y ocupación del espacio público para la localización de equipamiento.
- Descripción del proyecto, indicando las características generales, los elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y cobertura.
- Copia de los planos de diseño del Proyecto, 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 deben contener la siguiente información:
- Localización del proyecto en el espacio público a intervenir en escala 1:250 o 1:200, que guarde concordancia con los cuadros de áreas y mojones del plano urbanístico cuando este exista.
- Para equipamientos comunales se deben presentar, plantas, cortes y fachadas del proyecto arquitectónico a escala 1:200 o 1:100.
- Cuadro de áreas que determine índices de ocupación, porcentajes de zonas duras, zonas verdes, áreas libres y construidas según sea el caso y cuadro de arborización en el evento de existir.
- Registro fotográfico de la zona a intervenir.
- Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Ventanilla Única de Correspondencia. CAME Fase II, piso 1. CAME, carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 16

LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

Reconocimiento de la existencia de los asentamientos humanos constituidos por viviendas, 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.

REQUISITOS

Anotaciones adicionales: para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME, carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 17

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.

REQUISITOS

- Formulario solicitud de licencia de intervención y ocupación del espacio público (decreto 077 de mayo 30 de 2008). Debe ser firmado por el propietario del predio o representante

legal. En el caso de no firmar el propietario y/o representante legal deberá presentar el respectivo poder autenticado.

- Fotocopia de la cédula del propietario o apoderado (persona natural) o (persona jurídica y Cámara de Comercio), cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
- Autorización expedida por la empresa prestadora de servicio público: Acueducto, Gasorient, Electrificadora, Alcantarillado.
- Copia de la licencia de construcción otorgada por las autoridades competentes (decreto 077 del 30 de mayo de 2008) y sus respectivos planos arquitectónicos aprobados.
- Original del certificado de libertad y tradición del inmueble, cuya fecha no supere un (1) mes de expedición.
- Pólizas de incumplimiento a entidades estatales, a nombre del propietario del predio y asegurando al Municipio de Bucaramanga, en donde se ampare los siguientes riesgos:
- Cumplimiento (como mínimo por el diez (10%) por ciento del valor de la obra contratada, y por el término de duración de las obras y cuatro (4) meses más).
- Calidad de los materiales (por el veinte (20%) por ciento del valor de la obra contratada por tres (3) años más, contados a partir del recibo de la obra expedido por la Secretaría de Infraestructura).
- Estabilidad de la obra (por el veinte (20%) por ciento del valor de la obra contratada, por tres (3) años más, contados a partir del recibo de la obra expedido por la Secretaría de Infraestructura).
- Responsabilidad Civil Extracontractual (Por el veinte (20%) por ciento del valor de la obra, por el término de duración de los mismos y cuatro (4) meses más). Se hace necesario anotar, que si se ampara varios servicios estos se deberán ver reflejados de forma individual en las pólizas.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 18

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 o jefe del hogar.

REQUISITOS

- Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y las personas a actualizar o a corregir.
- Colombianos:
 - De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.
 - De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.
 - De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.
- Extranjeros:
 - Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.
 - Personas mayores de 7 años: permiso especial de permanencia PEP, Permiso de Protección Temporal PPT y/o salvoconducto vigente, junto con el documento válido de identificación venezolana.
- Otra nacionalidad:
- Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.
- La solicitud debe realizarla el jefe del hogar o el interesado de manera presencial y deberá aportar copia de los documentos de identidad de la persona que realiza la solicitud y de la persona a retirar.

PUNTO DE ATENCIÓN

Oficina SISBÉN.

DIRECCIÓN

Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.

HORARIO

Lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

- Nuevos puntos de atención:
 - Puntos digitales: colegio INEM y barrio Morrорico y ágora del barrio Colorados: atención miércoles y jueves.
 - Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Transición: atención lunes a jueves.
 - Ágoras La Joya y Porvenir: atención el día lunes.
 - Ágoras barrio La libertad y Santander: atención el día martes.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 19

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

REQUISITOS:

- Portal ciudadano: tener activo un correo electrónico personal registrarse y elaborar solicitud.
- Presencial: copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y las personas a actualizar o a corregir.

➤ Colombianos:

- De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.
- De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.
- De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.

➤ Extranjeros:

- Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.
- Personas mayores de 7 años: Permiso Especial de Permanencia PEP, Permiso de Protección Temporal PPT y/o salvoconducto vigente, junto con el documento válido de identificación venezolana.

➤ Otra nacionalidad:

- Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.
- Recibo reciente del servicio público de agua o luz, en los sectores donde tengan pila pública, anexar el recibo que expide el Acueducto y que entregan a la Junta de Acción Comunal del sector.

El proceso se realizará mediante contacto telefónico, para la respectiva entrega de la información al encuestador y/o promotor; o ser realizada directamente por el solicitante en el portal ciudadano <https://portalc Ciudadano.sisben.gov.co>.

Una vez enviada la información al Departamento Nacional de Planeación – DNP, ente encargado de publicar el resultado de la encuesta, el solicitante podrá consultar el grupo asignado en el siguiente link: www.sisben.gov.co.

PUNTO DE ATENCIÓN: oficina SISBÉN.

DIRECCIÓN:

Secretaría de Planeación. Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.

HORARIO PRESENCIAL:

Lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

➤ Nuevos puntos de atención:

- Puntos digitales: colegio INEM y barrio Morrórico y ágora del barrio Colorados: atención miércoles y jueves.
- Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Transición: atención lunes a jueves.

- Ágoras La Joya y Porvenir: atención el día lunes.
- Ágoras barrio La libertad y Santander: atención el día martes.

Horario de atención: 8:00 a.m. a 2:00 p.m., en jornada continua.

Atención virtual: comunidad en general portal ciudadano
<https://portalciudadano.sisben.gov.co/>.

Tel: 6 716278

Cel: 3164823516

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co,
sisben@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 20

RETIRO DE UN HOGAR DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES – SISBÉN

REQUISITOS:

- Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y de las personas a retirar.

➤ Colombianos:

De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.

De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.

De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.

➤ Extranjeros:

- Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.
- Personas mayores de 7 años: Permiso Especial de Permanencia PEP, Permiso de Protección Temporal PPT y/o salvoconducto vigente, junto con el documento válido de identificación venezolana.

➤ Otra nacionalidad:

- Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.
- La solicitud solo podrá realizarla el jefe del hogar.

Condiciones

- La persona a retirar debe estar registrada en la base de datos del SISBÉN y debe ser residente habitual del municipio de Bucaramanga.

PUNTO DE ATENCIÓN: oficina SISBÉN.

DIRECCIÓN: carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.

➤ Atención virtual:

- Comunidad en general portal ciudadano <https://portalciudadano.sisben.gov.co/>.
- Tel: 6 716278
- Cel: 3164823516

Email: sisben@bucaramanga.gov.co

HORARIO:

Horario presencial:

Lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 21

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.

REQUISITOS

- El interesado debe presentar en la Secretaría de Planeación el formulario diligenciado de intención de acogerse a la compensación transitoria del deber urbanístico de provisión de cups de parqueo F-DPM-1220-238,37-029, cuya solicitud debe estar acompañada de los siguientes documentos:
 - ✓ Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.
 - ✓ Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la república, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.
 - ✓ Copia de licencia de construcción y/o Resolución. Copia de planos arquitectónicos de la edificación aprobados.
 - ✓ La solicitud de compensación de parqueaderos junto con los documentos requeridos, deben ser radicados a través de la ventanilla de atención y/o sistema de PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA del proceso de Gestión de Servicio a la Ciudadanía.
 - ✓ La Secretaría de Planeación, a través del Grupo de Desarrollo Territorial, realizará la visita técnica para determinar la compensación de parqueaderos, y de esa manera se liquidará el valor a compensar a través de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bucaramanga.

VALOR DEL TRÁMITE

En relación a la Liquidación Transitoria del deber urbanístico de provisión de cupos de parqueo, el Decreto Municipal 198 del 2015 en el artículo 7 establece los siguientes parámetros.

“Artículo séptimo. Estimación del valor a compensar. La Secretaría de Planeación establecerá el valor del cupo de parqueo a compensar mediante resolución, aplicando la siguiente fórmula:

$$VC = b \cdot n \cdot a$$

Donde:

- ✓ VC = Valor anual a compensar en dinero por el deber urbanístico de provisión de cupos de parqueo.
- ✓ b = Base de la liquidación del valor anual a compensar equivalente al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), según el año correspondiente.

- ✓ n = Número de estacionamientos a compensar como resultado de la exigencia de cupos de parqueo, según las unidades de uso y el área generadora en la proporción y condiciones establecidas en el plan de ordenamiento territorial.
- ✓ a = Coeficiente multiplicativo de compensación, según estratos socioeconómicos.

Coeficiente multiplicativo (a)

ESTRATOS 1,2,3 = 1

ESTRATOS 4,5,6 = 2

Consideraciones

- Como base para la liquidación del valor a compensar en dinero por concepto de parqueo se utiliza para el cálculo el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV), fijado para períodos de un año por el gobierno nacional.
- El número de estacionamientos a compensar estará dado por el resultante de tomar como dividendo el área generadora de parqueaderos, y como divisor el valor que se asigna en los cuadros de exigencias de cupos de parqueo para los distintos usos definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente al momento de la solicitud.
- El coeficiente multiplicativo, es el factor que indica el número de veces que debe multiplicarse para determinar el valor a compensar por el deber urbanístico de provisión de parqueaderos asociados a los estratos socioeconómicos.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 22

VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE PAGO DE DEBERES URBANÍSTICOS

El usuario trae oficio que es radicado en despacho de la Secretaría de Planeación, se verifican que los datos sean correctos, se devuelve el oficio o formato de la Curaduría con la firma del secretario para pago por deberes urbanísticos en la cuenta establecida.

REQUISITOS

- Formato diligenciado de la Curaduría.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 23

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 obligados a formularlo.

REQUISITOS

- Solicitud escrita: 1 fotocopia(s), 1 original (solicitud viabilidad en la procedencia y formulación del Plan de Implantación dirigida al secretario(a) de Planeación, indicando identificación del responsable, dirección, y teléfono. Describir el tipo de actividad que se pretende implantar, detallando los servicios que se prestarán, el tipo y número de usuarios. Relación e identificación del predio o predios sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación, sus propietarios y el número predial).

- Certificado de tradición y libertad: 1 copia(s), 1 original(es) (del predio o predios sobre los cuales se desarrollará la actividad objeto de implantación).
- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s) del solicitante.

Condiciones

- Carta catastral actualizada: 1 copia(s) *Cuando no se encuentre el predio en el sistema de información georeferenciado de la Secretaría de Planeación.
- Poder o autorización debidamente otorgada: 1 original(es) *Cuando se actúe mediante apoderado, con presentación personal de quien lo otorgue.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 24

COPIA CERTIFICADA DE PLANOS

Obtener la certificación de que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos que se aprobaron en la respectiva licencia urbanística.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 original(es) (dirigida al secretario de Planeación, indicando la solicitud sobre planos, nombre completo, teléfono y dirección del solicitante).
- Condición: haber obtenido la respectiva licencia urbanística.

NORMATIVA.

Artículo 51 numeral 4 decreto 1469 de 2010.

PUNTO DE ATENCIÓN: archivo de planos de Planeación.

DIRECCIÓN

- Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.
- Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

TRÁMITE 25

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.

REQUISITOS

- Planos georeferenciados de localización del(os) predio(s): 1 original(es) indicando la propuesta de delimitación del ajuste del plan parcial.
- Solicitud escrita: 1 original(es), 1 copia(s) (indicando los predios a delimitar y la información sobre los determinantes aplicables para el ajuste o modificación de un plan parcial aprobado. Debe ir firmada, con los datos como nombre completo, documento de identificación, teléfono, dirección de correspondencia).
- Poder debidamente otorgado: 1 original(es) (cuando se actúe mediante apoderado o promotor).

Por norma son los siguientes:

- ✓ 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.
- ✓ Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o promotor.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ La factibilidad para extender o ampliar las redes de servicios públicos domiciliarios y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 26

FIJAR LAS DELIMITACIONES Y LA INFORMACIÓN SOBRE LOS DETERMINANTES APLICABLES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN PARCIAL

REQUISITOS

- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia(s).
- Anotaciones adicionales: de los propietarios del predio.
- Solicitud escrita: 1 fotocopia(s).
- Anotaciones adicionales: indicado los predios objeto del plan parcial, adjuntando la totalidad de los documentos requeridos.
- Solicitud escrita: 1 original(es).
- Planos georeferenciados de localización del(os) predio(s): 1 original(es).
Anotaciones adicionales: indicando la propuesta de delimitación del plan parcial.
- Certificado de existencia y representación legal: 1 copia(s).
- Anotaciones adicionales: estar constituido legalmente ante la cámara y comercio.
- Certificado de tradición y libertad: 1 copia(s).
- Anotaciones adicionales: de los predios objeto de la solicitud, con fecha de solicitud no superior a un mes.
- Poder debidamente otorgado: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: cuando se actúe mediante apoderado o promotor.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 27

ENCUESTA (POR PRIMERA VEZ, POR CAMBIO DE DOMICILIO O POR INCONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA ENCUESTA ANTERIOR), EN EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES - METODOLOGÍA SISBÉN IV

Ser encuestado para ingresar a la base de datos del SISBÉN en los siguientes casos: cuando la persona u hogar no han sido encuestados y lo requieren por primera vez, por cambio de domicilio dentro del mismo municipio o a otro municipio, cuando hay inconformidad con el puntaje obtenido, por inclusión de hogares nuevos en la unidad de vivienda, o por deterioro de la vivienda por desastres naturales.

REQUISITOS

- Formulario reporte nueva solicitud SISBÉN, diligenciado y firmado – descargar del link:
<https://www.bucaramanga.gov.co/sin-categoria/sisben/>
Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y las personas a actualizar o a corregir.
- Colombianos:
De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.
De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.
De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.
- Extranjeros:
Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.
Personas mayores de 7 años: Permiso Especial de Permanencia y/o salvoconducto, junto con el documento válido de identificación venezolana.
- Otra nacionalidad:

Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.
- Recibo reciente del servicio público de agua o luz, en los sectores donde tengan pila pública, anexar el recibo que expide el Acueducto y que entregan a la Junta de Acción Comunal del sector.
- Esperar la visita en la unidad de vivienda para la respectiva entrega de la información al encuestador; una vez enviada la información al Departamento Nacional de Planeación – DNP, ente encargado de publicar el resultado de la

encuesta, el solicitante podrá consultar el grupo asignado en el siguiente link:
www.sisben.gov.co (consulta tu grupo Sisbén).

- Condiciones
La persona a incluir no debe estar registrada en la base de datos del SISBÉN y debe ser residente habitual del municipio de Bucaramanga.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Oficina Sisbén.
Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.
Horario presencial: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.
- Nuevos puntos de atención:
 - ✓ Puntos digitales: colegio Inem y barrio Morrorrico - miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
 - ✓ Recrear del barrio Colorados: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
 - ✓ Ágora del barrio Bucaramanga: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
 - ✓ Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Promoción Social del norte: atención lunes a jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
 - ✓ Ágora La Joya: atención el lunes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
 - ✓ Ágora barrio Santander: atención el martes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
 - ✓ Centro Cultural de Oriente Intégrate - Población Migrante, de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
 - ✓ Atención virtual: comunidad en general portal ciudadano
<https://portalciudadano.sisben.gov.co/>

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 28

FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DE IMPLANTACIÓN

Obtener 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.

REQUISITOS

- Diagnóstico del área de influencia definida en la consulta preliminar: 1 original(es).
- 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.
- Plano de caracterización del sector que compile los usos del suelo, el espacio público y los equipamientos existentes en el área de influencia.
- Plano que compile las afectaciones, perfiles viales y demás determinantes que incidan en el predio o predios comprometidos en el desarrollo del proyecto a implantar, según lo definido en el numeral 2 literales b y c del art. sexto del presente decreto, detallando la caracterización actual de los predios adyacentes, identificando su ocupación y la disposición de zonas verdes y áreas libres, antejardines y aislamientos. Además de las afectaciones ambientales o de infraestructura, en caso de existir.
- 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). Conclusiones y recomendaciones.
- Formulación del Plan de Implantación (documentos y planimetría): 1 original(es) (señalando sus usos y servicios principales y complementarios, el tipo y el número: programa de áreas, usos e intensidades. Diagramas de flujo para el desarrollo de los servicios principales y complementarios. La integración del proyecto con los sistemas generales y viales que contempla el Plan de Ordenamiento Territorial. Plan de localización y ocupación del proyecto y su relación con el espacio público contiguo y el de los predios circundantes, señalando la disposición y dimensionamiento de áreas verdes y libres, antejardines, retrocesos y aislamientos, y las condiciones de acceso vehicular y peatonal de acuerdo con los resultados del estudio de tránsito y la articulación del proyecto con el espacio público para su mejoramiento en procura de mitigar los impactos que la actividad a implantar

genere en el área de influencia. Discriminación de los estacionamientos previstos para cada una de las actividades a implantar de acuerdo con el estudio de tránsito y la articulación del proyecto con el sector para su mejoramiento en procura de mitigar los impactos que la actividad a implantar genere en el área de influencia. Volúmenes y alturas. Índices de ocupación y construcción. Las etapas de desarrollo previstas, en caso de existir. Síntesis detallada de las operaciones y acciones planteadas para el adecuado funcionamiento del uso y la mitigación de los impactos asociados a este).

- Planos del proyecto arquitectónico (Acotados en escala 1:200, 1:100 o 1:50): 1 copia(s) (donde se aprecie la funcionalidad del establecimiento propuesto, el cabal cumplimiento de las normas planteadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y lo establecido en el Plan de Implantación, en la etapas preliminar y de formulación, los cuales se deben presentar como mínimo los siguientes: plano topográfico del predio o predios comprometidos en el plan de implantación, en el cual se refleje los linderos, las afectaciones, las secciones viales, las coordenadas que permitan el amarre geodésico definido en el artículo 365° del Acuerdo 011 de 2014 y sus demás normas aplicables. Plano general de la implantación urbana, incluyendo el espacio público de los predios circundantes. Planos arquitectónicos requeridos para la interpretación del proyecto en plantas, planta de cubierta, cortes y fachadas generales del proyecto, que incluyan el espacio público adyacente. Cuadro de áreas del proyecto, que incluya como mínimo el área total del predio, las afectaciones y/o retrocesos, el área neta del terreno, el área construida en cada uno de los pisos, área total construida, área libre, área de las zonas verdes y los índices de construcción y ocupación del proyecto).
- Carta de presentación y responsabilidad: 1 original(es) (de cada uno de los profesionales participantes del plan de implantación con matrícula profesional y copia de la tarjeta profesional vigente, dirigida al secretario de Planeación por el propietario del predio).

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I- piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 29

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.

REQUISITOS

- Carta de solicitud: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: adjuntando la propuesta del plan parcial de conformidad con los determinantes.
- Cartografía en escalas 1:2000 ó 1:5000: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: que incluya como mínimo:
 1. Planos de diagnóstico.
 - 1.1. Plano topográfico del área de planificación, señalando los predios con sus folios de matrícula inmobiliaria.
 - 1.2. Plano de localización de los sistemas generales o estructurantes proyectados y existentes.
 2. Planos normativos de la formulación:
 - 2.1. Plano general de la propuesta urbana o planteamiento urbanístico.
 - 2.2. Plano de la red vial y perfiles viales.
 - 2.3. Plano de espacio público y de la localización de equipamientos.
 - 2.4. Plano del trazado de las redes de servicios públicos.
 - 2.5. Plano de usos y aprovechamientos.
 - 2.6. Plano de asignación de cargas urbanísticas.
 - 2.7. Plano del proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística y/o de gestión.
 - 2.8. Plano de localización de las etapas de desarrollo previstas.
 - 2.9. Plano de delimitación de las zonas o subzonas beneficiarias de las acciones urbanísticas que permitan determinar el efecto de plusvalía, cuando a ello hubiere lugar.
- Documento técnico de soporte: 1 original(es).
 Anotaciones adicionales: que contendrá como mínimo:
 - 1.1. Memoria justificativa del plan parcial y sus condiciones de partida y criterios de diseño, donde se expliquen las condiciones evaluadas en la fase de diagnóstico, la pertinencia y procedencia del plan parcial, así como los objetivos y criterios que orientaron las determinaciones de planificación adoptadas en la formulación del mismo;

1.2. Presentación del planteamiento urbanístico proyectado con la definición de los sistemas del espacio público y los espacios privados;

1.3. Presentación de la estrategia de gestión y financiación y de los instrumentos legales aplicables para el efecto;

1.4. Cuantificación general de la edificabilidad total cuantificación financiera de la intervención

- Propuesta del proyecto de decreto: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: que adopta el plan parcial con sus normas urbanísticas.
- Proyecto de delimitación del área de planificación del plan parcial: 1 original(es).
- Proyecto de delimitación de las unidades de actuación urbanística: 1 original(es).
- Factibilidad: 1 original(es).
- Anotaciones adicionales: para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 30

LICENCIA DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA LOCALIZACIÓN DE EQUIPAMIENTO

Autorización para ocupar una zona de cesión pública o de uso público con edificaciones destinadas al equipamiento comunal público.

REQUISITOS

- Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.
- Poder especial debidamente otorgado, ante notario o juez de la república, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con la correspondiente presentación personal.
- Documentos adicionales en licencias de intervención y ocupación del espacio público para la localización de equipamiento.

- Descripción del proyecto, indicando las características generales, los elementos urbanos a intervenir en el espacio público, la escala y cobertura.
- Copia de los planos de diseño del proyecto, 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 deben contener la siguiente información:
- Localización del proyecto en el espacio público a intervenir en escala 1:250 o 1:200 que guarde concordancia con los cuadros de áreas y mojones del plano urbanístico cuando este exista.
- Para equipamientos comunales se deben presentar, plantas, cortes y fachadas del proyecto arquitectónico a escala 1:200 o 1:100.
- Cuadro de áreas que determine índices de ocupación, porcentajes de zonas duras, zonas verdes, áreas libres y construidas según sea el caso y cuadro de arborización en el evento de existir.
- Registro fotográfico de la zona a intervenir.
- Especificaciones de diseño y construcción del espacio público.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 31

LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

Reconocimiento de la existencia de los asentamientos humanos constituidos por viviendas, 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.

REQUISITOS

Anotaciones adicionales: para extender o ampliar las redes de servicios públicos y las condiciones específicas para su prestación efectiva.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 32

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.

REQUISITOS

- Formulario solicitud de licencia de intervención y ocupación del espacio público (decreto 077 de mayo 30 de 2008). Debe ser firmado por el propietario del predio o representante legal. En el caso de no firmar el propietario y/o representante legal deberá presentar el respectivo poder autenticado.
- Fotocopia de la cédula del propietario o apoderado (persona natural) o (persona jurídica y Cámara de Comercio), cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.
- Autorización expedida por la empresa prestadora de servicio público: Acueducto, Gasorient, Electrificadora, Alcantarillado.
- Copia de la licencia de construcción otorgada por las autoridades competentes (decreto 077 del 30 de mayo de 2008) y sus respectivos planos arquitectónicos aprobados.
- Original del certificado de libertad y tradición del inmueble, cuya fecha no supere un (1) mes de expedición.
- Pólizas de incumplimiento a entidades estatales, a nombre del propietario del predio y asegurando al Municipio de Bucaramanga, en donde se ampare los siguientes riesgos:
- Cumplimiento (como mínimo por el diez (10%) por ciento del valor de la obra contratada, y por el término de duración de las obras y cuatro (4) meses más).

- Calidad de los materiales (por el veinte (20%) por ciento del valor de la obra contratada por tres (3) años más, contados a partir del recibo de la obra expedido por la Secretaría de Infraestructura).
- Estabilidad de la obra (por el veinte (20%) por ciento del valor de la obra contratada, por tres (3) años más, contados a partir del recibo de la obra expedido por la Secretaría de Infraestructura).
- Responsabilidad Civil Extracontractual (por el veinte (20%) por ciento del valor de la obra, por el término de duración de los mismos y cuatro (4) meses más). Se hace necesario anotar, que si se ampara varios servicios estos se deberán ver reflejados de forma individual en las pólizas.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría de Planeación. Calle 35 #10 - 43 Centro Administrativo Municipal, edificio fase I - piso 4.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 33

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 o jefe del hogar.

REQUISITOS.

- Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y las personas a actualizar o a corregir.

- Colombianos:

De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.

De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.

De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.

- Extranjeros:

Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.

Personas mayores de 7 años: Permiso Especial de Permanencia PEP, Permiso de Protección Temporal PPT y/o salvoconducto vigente, junto con el documento válido de identificación venezolana.

- Otra nacionalidad:

Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.

La solicitud debe realizarla el jefe del hogar o el interesado de manera presencial y deberá aportar copia de los documentos de identidad de la persona que realiza la solicitud y de la persona a retirar.

PUNTO DE ATENCIÓN: oficina SISBÉN.

- Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.
Horario presencial: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

Nuevos puntos de atención:

Puntos digitales: Colegio Inem y barrio Morrorrico - miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Recrear del barrio Colorados: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora del barrio Bucaramanga: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Promoción social del norte: atención lunes a jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora La Joya: atención el día lunes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora barrio Santander: atención el día martes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Centro Cultural del Oriente Intégrate - Población Migrante de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Atención virtual: comunidad en general portal ciudadano.
<https://portalciudadano.sisben.gov.co/>

Tel: 6 716278

Cel: 3164823516

Email: sisben@bucaramanga.gov.co

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 34

ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES – SISBÉN

Obtener la corrección o actualización de los datos de una o varias personas ya registradas en la base de datos del SISBÉN, tales como: nombres, apellidos, número de documento de identificación, tipo de documento, empleo, nivel de educación o cualquier novedad de los miembros del hogar.

REQUISITOS.

- PORTAL CIUDADANO: tener activo un correo electrónico personal registrarse y elaborar solicitud.

PRESENCIAL

Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y las personas a actualizar o a corregir.

- Colombianos:

De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.

De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.

De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.

- Extranjeros:

Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.

Personas mayores de 7 años: Permiso Especial de Permanencia PEP, Permiso de Protección Temporal PPT y/o salvoconducto vigente, junto con el documento válido de identificación venezolana.

- Otra nacionalidad:

Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.

- Recibo reciente del servicio público de agua o luz, en los sectores donde tengan pila pública, anexar el recibo que expide el Acueducto y que entregan a la Junta de Acción Comunal del sector.
- El proceso se realizará mediante contacto telefónico, para la respectiva entrega de la información al encuestador y/o promotor; o ser realizada directamente por el solicitante en el portal ciudadano <https://portalciudadano.sisben.gov.co> una vez enviada la información al Departamento Nacional de Planeación – DNP, ente encargado de publicar el resultado de la encuesta, el solicitante podrá consultar el grupo asignado en el siguiente link: www.sisben.gov.co

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Oficina Sisbén. Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.
Horario presencial: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

- Nuevos puntos de atención:

Puntos digitales: Colegio Inem y barrio Morrorrico - miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Recrear del barrio Colorados: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora del barrio Bucaramanga: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Promoción Social del Norte: atención lunes a jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora La Joya: atención el día lunes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora barrio Santander: atención el día martes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Centro Cultural de Oriente Intégrate - población migrante de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Atención virtual: comunidad en general portal ciudadano
<https://portalciudadano.sisben.gov.co/>

Tel: 6 716278

Cel: 3164823516

Email: sisben@bucaramanga.gov.co

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 35

RETIRO DE UN HOGAR DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES – SISBÉN

REQUISITOS

Copia del documento de identidad del solicitante mayor de edad y de las personas a retirar.

- Colombianos:

De 18 años en adelante, cédula de ciudadanía.

De 7 a 18 años no cumplidos, tarjeta de identidad.

De 0 a 7 años no cumplidos, registro civil.

- Extranjeros:

Población venezolana de 0 a 7 años, acta de nacimiento.

Personas mayores de 7 años: Permiso Especial de Permanencia PEP, Permiso de Protección Temporal PPT y/o salvoconducto vigente, junto con el documento válido de identificación venezolana.

- Otra nacionalidad:

Cédula de extranjería o pasaporte para menores de 7 años.

La solicitud solo podrá realizarla el jefe del hogar.

- Condiciones:

La persona a retirar debe estar registrada en la base de datos del SISBÉN y debe ser residente habitual del municipio de Bucaramanga.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Oficina Sisbén. Carrera 30 #30 – 40, barrio La Aurora.
Horario presencial: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m.

- Nuevos puntos de atención:

Puntos digitales: colegio Inem y barrio Morrorrico - miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Recrear del barrio Colorados: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora del barrio Bucaramanga: atención miércoles y jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágoras: Café Madrid, Kennedy, Promoción Social del Norte: atención lunes a jueves, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora La Joya: atención el día lunes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Ágora barrio Santander: atención el día martes, de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Centro Cultural de Oriente Intégrate - población migrante de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Atención virtual: comunidad en general portal ciudadano
<https://portalciudadano.sisben.gov.co/>

Tel: 6 716278

Cel: 3164823516

Email: sisben@bucaramanga.gov.co

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría de
Salud y Ambiente



Alcaldía de Bucaramanga

SECRETARÍA DE SALUD Y AMBIENTE

TRÁMITE 1

AUTORIZACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD

Realizar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, encaminadas a mejorar la calidad de vida de la población con discapacidad en el municipio de Bucaramanga y favorecer los procesos de inclusión social.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Documento de identidad: 1 original(es) (escaneado en formato PDF), se adjunta documento de identidad de la persona con discapacidad, así: menor de 7 años: registro civil de nacimiento menor de 18 años y mayor de años: tarjeta de identidad mayor de 18 años: cédula de ciudadanía.
- Cédula de extranjería: 1 original(es) (escaneado en formato PDF). Anotaciones adicionales: en caso de no tener la cédula de extranjería, debe adjuntar uno de los siguientes documentos. PPT: Permiso Permanente Temporal. PEP: Permiso Especial de Permanencia. Salvoconducto.
- Historia clínica: 1 original(es) (escaneado en formato PDF). Anotaciones adicionales: que contenga los diagnósticos relacionados con la discapacidad.
- Recibo de servicio público: 1 copia(s) (escaneado en formato PDF).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Oficina Secretaría de Salud y Ambiente. Calle 35 #10 – 43. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 2

CONCEPTO SANITARIO

Acreditar el cumplimiento de las normas sanitarias y condiciones de salubridad.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Solicitud escrita: 1 original(es) (indicando nombre del representante legal, dirección de correspondencia, teléfono. Para establecimientos comerciales: dirección del establecimiento, número de la matrícula, NIT o número de identificación.
- Para transporte de alimentos: mencionar los alimentos a transportar, clase de vehículo, tipo, número de placa, capacidad de carga, personal transportador.
 - ✓ Haber realizado el curso de Buenas Prácticas de Manufactura-BPM (alimentos).

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

- ✓ Para el transporte de alimentos.
- ✓ Seguro Obligatorio para los Vehículos Automotores - SOAT: 1 fotocopia(s).
- ✓ Licencia de conducción: 1 fotocopia(s) (del conductor del vehículo transportador de alimentos).
- ✓ Tarjeta de propiedad: 1 fotocopia(s) (del vehículo transportador de alimentos).
- ✓ Certificado Nacional Tecnomecánico: 1 fotocopia(s) (que cumpla la revisión tecnomecánica).
- ✓ Certificado de reconocimiento médico para manipular alimentos.
- ✓ Protocolos de limpieza y desinfección.
- ✓ Certificado de control de plagas y roedores:
 - a. Para los establecimientos comerciales, industriales y de servicios -Cumplir con la viabilidad de uso de suelo que la Secretaría de Planeación estipula.
 - b. Certificado de control de plagas y roedores: 1 fotocopia(s) (emitido por un profesional y/o empresa acreditada).
 - c. Certificado de reconocimiento médico para manipular alimentos.
 - d. 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 de Tránsito de Bucaramanga).
- Agua de uso recreativo: solicitud escrita para visita de inspección.
- Establecimientos del sector salud, veterinario, belleza y ornamentación, servicios, institucional, institucional estatal, institucional de servicios sociales, funerario. (ver anexo documento Excel).

Requisitos:

- Solicitud por escrito.
- Información general del establecimiento: representante legal, NIT, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico.
- Plan de saneamiento básico. Comprende:
 - ✓ Programa de agua potable.
 - ✓ Programa de control de plagas.
 - ✓ Programa de residuos sólidos (PGIRS – PGIRASA- PGIRESPEL), según actividad.
 - ✓ Programa de limpieza y desinfección (para el área locativa y de preparación de alimentos (SI LO REQUIERE se debe cumplir con la Resolución 2674 de 2013).
- Evidencia de radicación y evaluación del Programa de residuos sólidos (PGIRASA- PGIRESPEL), según actividad.
- Vehículos de ambulancia, misión médica, carrozas fúnebres y similares. (transporte especial de pacientes, unidad móvil de donación de sangre).

Requisitos:

- Solicitud por escrito.
- Información general del establecimiento: representante legal, NIT, dirección, teléfono de contacto, correo electrónico.
- Plan de saneamiento básico, comprende:
 - a. Programa de agua potable.
 - b. Programa de control de plagas.
 - c. Programa de residuos sólidos (PGIRS – PGIRASA- PGIRESPEL), según actividad.
 - d. Programa de limpieza y desinfección.
- Evidencia de radicación y evaluación del Programa de residuos sólidos (PGIRASA- PGIRESPEL), según actividad.
- Copia de tarjeta de propiedad y SOAT del vehículo.

VALOR DEL TRÁMITE

- Costo de estampilla Pro-Hospital y ordenanza 012.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Oficina Secretaría de Salud y Ambiente. Calle 35 # 10 – 43. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 3

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:

Documento

- Certificado de defunción. 1 fotocopia(s). El certificado debe ser expedido en Bucaramanga y debe ser en el formato DANE.
- Copia del documento de identidad del fallecido.
- Licencia de inhumación con sello de notaria y numero de serial en el formato DANE.
- Datos estadísticos del fallecido: 1 original(es).
- En caso de muerte violenta:
 - ✓ Documento de la autoridad competente: 1 original(es) (expedido por Medicina legal).
- Funerarias que presten el servicio de embalsamamiento.
- Bono de embalsamamiento: 1 copia (no se embalsaman: los fetos).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Oficina Secretaría de Salud y Ambiente. Calle 35 #10 – 43. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>
- <https://tramitesenlinea.bucaramanga.gov.co/inhumaciones>

TRÁMITE 4

CURSO DE MANIPULACIÓN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS

Obtener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos, con el fin de que se encuentre en la capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Carta de solicitud: 1 original(es) (dirigida al secretario(a) de Salud y Ambiente con los datos del contacto (identificación, dirección y teléfono, y relación del personal a capacitar y a certificar).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Oficina Secretaría de Salud y Ambiente. Calle 35 #10 – 43. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 5

LICENCIA DE EXHUMACIÓN DE CADÁVERES

Obtener la autorización para extraer cadáveres, restos humanos y restos óseos del lugar de inhumación, previa orden judicial o administrativa para los efectos funerarios o legales.

¿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 depositarán los restos (si aplica).

Condiciones

- En caso de cadáveres no identificados y/o cuando no se haya cumplido con el tiempo mínimo de permanencia.
- Orden judicial: 1 original(es).
- En caso que el fallecido sea mayor de 7 años - Haber permanecido cuatro (4) años a partir de la fecha de inhumación establecida en los registros del cementerio.

- En caso que el fallecido sea menor de 7 años - Haber permanecido tres (3) años a partir de la fecha de inhumación establecida en los registros del cementerio.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Oficina Secretaría de Salud y Ambiente. Calle 35 #10 – 43. Piso 2.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 6

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.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Laboratorio ambiental Secretaría de Salud y Ambiente. Calle 45 #0-51.
Horario: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>
- Tel: (607) 652 5617

TRÁMITE 7

ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA

Esterilizar caninos o felinos mediante procedimiento quirúrgico para controlar el crecimiento poblacional.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Cédula de ciudadanía: 1 fotocopia.
- Carné de identificación o vacunas de la mascota: 1 original(es) (para conocer el nombre, raza, color, sexo y edad de la mascota).
- Recibo de servicio público donde acredite el estrato.

Condición

- Los caninos y felinos deben estar en ayuno desde la tarde del día anterior al procedimiento.
- Las esterilizaciones se realizan a caninos y felinos mayores de 6 meses de edad.
- Solo para estratos 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.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Laboratorio Ambiental Secretaría de Salud y Ambiente. Calle 45 #0-51.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>
- Tel: (607) 652 5617



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Secretaría del Interior

[Alcaldía de Bucaramanga](#)

SECRETARÍA DEL INTERIOR

TRÁMITE 1

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.

REQUISITOS

- Presentar solicitud de adjudicación.
- Diligenciar formato de hoja de censo.
- Adjuntar fotografía tamaño documento.
- Adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Adjuntar carné de manipulación de alimentos (si lo requiere).
- Allegar dos referencias comerciales.
- Anexar certificado de antecedentes judiciales.
- Firmar infórmate de certificación de inhabilidades e incompatibilidades.
- Hacer parte de un listado o censo de usuarios que se elaborará en la oficina de plazas de la Secretaría del Interior. Esto aplicará solamente a las plazas que se construyan después de la entrada en vigencia de este decreto municipal.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

- PLAZA MAYOR ENTRADA 7 LOCAL 105.
Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.; viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 2

ACTIVACIÓN DE 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.

REQUISITOS

- Estar incluido en el Registro Único de Víctimas - RUV.
- Haber presentado declaración ante el ministerio público.
- Haber presentado denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.
- La amenaza o riesgo debe estar relacionada con el conflicto armado.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

- CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS – CAIV. CALLE 41 # 13-08.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 3

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE RUTA DE PROTECCIÓN

Implementar las medidas de prevención y protección correspondientes a la ruta de protección de acuerdo a lo establecido en el decreto 1066 de 2015.

REQUISITOS

- Estar incluido en el Registro Único de Víctimas - RUV.
- Haber presentado declaración ante el ministerio público.
- Haber presentado denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.
- La amenaza o riesgo debe estar relacionada con el conflicto armado.
- No tener activadas medidas de protección por parte de alguna autoridad.
- No haber sido acreedor de otra ruta de protección, inclusive si se trata de una nueva amenaza.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

- Centro de Atención Integral a Víctimas – CAIV. Calle 41 # 13-08.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 4

CERTIFICADO DE RESIDENCIA

Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lugar del territorio.

REQUISITOS

Generales

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Copia de un recibo de servicio público domiciliario como agua, luz o gas.
3. Estampilla en la Casa del Libro.

4. Carta de vecindad firmada por el presidente de la junta de acción comunal o administrador del edificio o conjunto residencial, en el caso que no exista junta de acción comunal, se debe adjuntar por parte de dos (2) vecinos: carta de vecindad, fotocopia de cédula y recibo de servicio público por cada vecino.
5. Informar para qué entidad va dirigida la carta de residencia.

Para menores de edad

1. Copia del registro civil del menor.
2. Copia de la tarjeta de identidad del menor.
3. Documento de identidad de padre o madre.

Residir en el municipio de Bucaramanga

1. Copia de un recibo de servicio público domiciliario como agua, luz o gas.
2. Estampilla en la Casa del Libro.
3. Carta de vecindad firmada por el presidente de la junta de acción comunal o administrador del edificio o conjunto residencial, en el caso que no exista junta de acción comunal, se debe adjuntar por parte de dos (2) vecinos: carta de vecindad, fotocopia de cédula y recibo de servicio público por cada vecino.

VALOR DEL TRÁMITE: valor de la estampilla Pro-Hospital y Pro-Electrificación rural.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

- Secretaría del Interior. CALLE 35 #10-43, piso 3.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m.; viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 4:00 p.m.
- Correo electrónico: contactenos@bucaramanga.gov.co
ins.policia.urbana6@bucaramanga.gov.co
- Módulo solicitud petición, queja, radicación, sugerencia y denuncia:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 5

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.

REQUISITOS

1. Carta de solicitud: un (1) original, una (1) copia solicitud escrita indicando nombre, calidad en la que actúa, dirección, teléfono y fax.

2. Modelo o modelos de los contratos de arrendamiento y de los de administración que utilizarán en el desarrollo de la actividad: un (1) original.
3. Registro mercantil: un (1) original para organizaciones: estar constituido legalmente en caso de ser persona jurídica.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
ins.policia.urbana6@bucaramanga.gov.co
- Módulo solicitud petición, queja, radicación, sugerencia y denuncia:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 6

CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA DE ARRENDADORES

Cancelar de manera definitiva la matrícula de arrendadores de inmuebles destinados a vivienda urbana.

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 copia.
- Estar a paz y salvo con los cánones de arrendamiento de los inmuebles.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

ÁREA RESPONSABLE

Secretaría del Interior, Inspección de Policía Urbana 6.

PUNTO DE ATENCIÓN PRESENCIAL

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

TRÁMITE 7

CATEGORIZACIÓN DE PARQUEADEROS

Este trámite tiene el objetivo de clasificar y categorizar mediante acto administrativo los parqueaderos públicos ubicados en el municipio de Bucaramanga, ajustándose al procedimiento en sus diferentes etapas de legalización, en cumplimiento del decreto 073 de 1985.

¿Se puede hacer este trámite en línea? Sí.

<https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/t56699>

Requisitos

1. 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.
2. Haber cancelado el registro en Cámara de Comercio.
3. Cédula de ciudadanía: una fotocopia del representante legal.
4. Registro único tributario RUT: una copia.
5. Estar a paz y salvo con los cánones de arrendamiento de los inmuebles.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
ins.policia.urbana6@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 8

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? SÍ. <https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios/T14856>

REQUISITOS

AVISO IDENTIFICACIÓN PROYECTO INMOBILIARIO

1. Carta de solicitud de permiso para aviso de identificación: en ella deberá indicar las medidas del aviso de identificación de proyecto inmobiliario a fijar, periodo de exhibición de la publicidad que no podrá pasar de la presente vigencia y datos de contacto de la persona asignada por ustedes para dicho trámite. (teléfono, correo electrónico).
2. Licencia de construcción.
3. Cámara de comercio o representación legal.
4. Fotomontaje de la publicidad a exhibir.

AVISO DE IDENTIFICACIÓN

1. Carta de solicitud de permiso para aviso de identificación: en ella deberá indicar las medidas del área de fachada y las medidas del aviso de identificación, tiempo de fijación del elemento que no podrá pasar de la presente vigencia y datos de contacto de la persona asignada por ustedes para dicho trámite (teléfono, correo electrónico).
2. Cámara de Comercio o representación legal.
3. Fotomontaje de la publicidad a exhibir.

AVISO TIPO COLOMBINA

1. Carta de solicitud de permiso para aviso tipo colombina: en ella deberá indicar las medidas del aviso, periodo de exhibición de la publicidad que no podrá pasar de la presente vigencia y datos de contacto de la persona asignada por ustedes para dicho trámite (teléfono, correo electrónico).
2. Cámara de Comercio o representación legal.
3. Fotomontaje de la publicidad a exhibir.

PENDONES O PANCARTAS

1. Carta de solicitud de permiso para el pendón o pancarta: en ella deberá indicar las medidas del pendón o pancarta, periodo de exhibición de la publicidad que no podrá exceder los quince (15) días y datos de contacto de la persona asignada por ustedes para dicho trámite (teléfono, correo electrónico).
2. Cámara de Comercio o representación legal.
3. Fotomontaje de la publicidad a exhibir.

PUBLICIDAD MÓVIL

1. Carta de solicitud de permiso para exhibición de publicidad móvil: en ella deberá indicar las medidas a exhibir en los costados del vehículo, periodo de exhibición de la publicidad que no podrá exceder la presente vigencia y datos de contacto de la persona asignada por ustedes para dicho trámite (teléfono, correo electrónico).
2. Cámara de Comercio o representación legal.
3. Fotomontaje de la publicidad a exhibir.
4. Fotocopia de la tarjeta de propiedad.

PERMISO VALLAS COMERCIALES

1. Carta de solicitud de permiso para exhibición publicidad valla comercial: en ella deberá indicar tipo de estructura, medidas de la estructura ancho por alto, número de caras a exhibir, ubicación de la publicidad a exhibir, periodo de exhibición de la publicidad que no podrá ser superior a dos (2) años y datos de contacto de la persona asignada por ustedes para dicho trámite (teléfono, correo electrónico).
2. Cámara de Comercio o representación legal.
3. Certificado de libertad y tradición del predio donde se va instalar la valla.
4. Fotomontaje de la publicidad a exhibir.
5. Carta de intención de arrendamiento.

VALOR DEL TRÁMITE: la oficina de publicidad exterior expide la orden de liquidación, pero no liquida el tributo, la dependencia competente es la Secretaría de Hacienda.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co

- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:

<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wg78-vC4zXaS>

TRÁMITE 9

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.

REQUISITOS

1. Concepto técnico emitido por el comité municipal de gestión del riesgo, aprobando el plan de emergencia y contingencia del evento, radicado en la oficina de gestión del riesgo de desastres de Bucaramanga.
2. Autorización escrita por parte del propietario, administrador, arrendador o poseedor legal del inmueble destinado para desarrollar el evento.
3. Certificado de conocimiento del evento por parte del comando operativo de seguridad ciudadana de la Policía Metropolitana de Bucaramanga (Ponal) (calle 41 #11-44).
4. Concepto técnico sanitario, ambiental, aprobación de protocolos de bioseguridad y certificación de instalación de desfibrilador externo automático dea (temporal), emitido por la secretaría de salud y ambiente municipal (calle 35 # 10-43 fase I piso 2; secretariasaludyambiente@bucaramanga.gov.co, emartinezr@bucaramanga.gov.co, ypaguilar@bucaramanga.gov.co).
5. Acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de acuerdo al protocolo establecido por el Cuerpo de Bomberos de Bucaramanga (calle 44 #10 – 13).
6. Póliza de cumplimiento que ampare los riesgos que el evento conlleva para la seguridad de los asistentes, artistas y organizadores. Debe ser adquirida por el organizador con empresa aseguradora de su elección, a favor del municipio de Bucaramanga, especificando lugar, fecha del evento.
7. Cancelar los derechos de autor previstos en la ley y presentar su respectiva autorización, si en el evento público se ejecutarán obras causantes de dichos pagos (decretos no. 3942 de 2010 y 1066 de 2015).
8. Constancia del servicio de prestación prehospitalaria con un organismo de socorro, defensa civil o cruz roja.
9. Anexar copia de certificación expedida por empresa de logística legalmente constituida, que garantice la prestación del servicio de seguridad y vigilancia del evento.

VALOR DEL TRÁMITE: no tiene costo la expedición del acto administrativo de permiso.

PUNTO DE ATENCIÓN:

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4z>

TRÁMITE 10

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.

REQUISITOS

1. Contar con un plan de contingencia para la prevención y mitigación de riesgos, según la complejidad del evento.
2. Cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales definidas por el decreto ley 2811 de 1974 y las demás normas aplicables sobre la materia.
3. En el caso de edificaciones nuevas, las que soliciten licencia de construcción y aquellas modificadas con posterioridad a la ocurrencia de un sismo, deberán contar con concepto técnico del comportamiento estructural y funcional del escenario, 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.
4. Cumplir con las normas referentes al horario y ubicación (concepto de uso de suelo), señaladas por la entidad competente del respectivo municipio o distrito.

VALOR DEL TRÁMITE: no tiene costo la expedición del acto administrativo de permiso.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 11

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.

REQUISITOS

1. Concepto previo del cuerpo de bomberos de Bucaramanga.
2. Concepto previo de la policía metropolitana de Bucaramanga.
3. Plan de emergencia y contingencia en el cual se establezca las condiciones particulares del lugar, características técnicas de los elementos pirotécnicos, condiciones de atención de situaciones.
4. Concepto previo del consejo municipal para la gestión del riesgo, que determine los sitios, lugares autorizados y las condiciones técnicas que se requieran.
5. La demostración, o espectáculo deberá realizarse únicamente en el lugar señalado para ello en la autorización.
6. El responsable del espectáculo o demostración deberá constituir con tres (3) días de antelación pólizas de cumplimiento a favor del municipio de Bucaramanga y de responsabilidad civil extracontractual, con una vigencia igual al término de duración de la autorización y un (1) mes más, en cuantía equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes cada una con el fin de garantizar la realización del evento y de amparar los posibles perjuicios que se causen a terceros con ocasión de la actividad.
7. Las pólizas deberán ser aprobadas por el competente para otorgar la autorización y en caso de que no se constituyan o no se adecuen a las exigencias aquí previstas, la autorización se entenderá negada sin necesidad de que medie manifestación escrita alguna por parte del municipio de Bucaramanga.

8. La manipulación de los artefactos pirotécnicos deberá ser realizada por parte de personal técnico o con experiencia debidamente acreditado.
9. La exhibición deberá realizarse en un radio de por lo menos treinta (30) metros de distancia de cualquier edificación o vía pública y a 20 metros de distancia de líneas telefónicas y postes de alumbrado.
10. Así mismo, se fijará una zona de por lo menos de cuarenta (40) metros de diámetro, dentro de la cual se restringirá el acceso de espectadores y sólo se permitirá la presencia de operarios del espectáculo y autoridades. Dentro de esta área se ubicarán los productos pirotécnicos a utilizar, debidamente protegidos contra fuego o chispas accidentales.
11. Disponibilidad como mínimo de tres (3) extintores de agua a presión de 2.5 galones cada uno y en perfectas condiciones de uso.
12. Cuando la demostración se efectúe sobre un medio de transporte acuático o terrestre, la embarcación o vehículo que contenga los productos pirotécnicos guardará una distancia mínima de 10 metros, en relación con otros medios de transporte y solamente podrá ser ocupada máximo por tres (3) personas encargadas de la demostración.
13. El responsable del espectáculo o demostración deberá recoger todos los desechos de estos productos y dejar el lugar utilizado y sus alrededores libres de cualquier riesgo.

VALOR DEL TRÁMITE: no tiene costo la expedición del acto administrativo de permiso.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 12

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 prestarán más de una vez al mes y la duración del espectáculo no podrá ser mayor a 4 días.

REQUISITOS:

- Concepto técnico emitido por el Comité Municipal de Gestión del Riesgo, aprobando el plan de emergencia y contingencia del evento, radicado en la oficina de Gestión del Riesgo de Desastres de Bucaramanga.
- Autorización escrita por parte del propietario, administrador, arrendador o poseedor legal del inmueble destinado para desarrollar el evento.
- Certificado de conocimiento del Evento por parte del Comando Operativo de Seguridad Ciudadana de la Policía Metropolitana de Bucaramanga (PONAL). (Calle 41 # 11-44).
- Concepto técnico sanitario, ambiental, aprobación de protocolos de bioseguridad y certificación de instalación de desfibrilador Externo Automático DEA (temporal), emitido por la Secretaría de Salud y Ambiente Municipal. (Calle 35 # 10-43 Fase I Piso 2; secretariasaludyambiente@bucaramanga.gov.co)
- Acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de acuerdo al protocolo establecido por el Cuerpo de Bomberos de Bucaramanga. (Calle 44 No. 10 – 13).
- Póliza de cumplimiento que ampare los riesgos que el evento conlleva para la seguridad de los asistentes, artistas y organizadores. Debe ser adquirida por el organizador con empresa aseguradora de su elección, a favor del Municipio de Bucaramanga, especificando lugar, fecha del evento.
- Cancelar los derechos de autor previstos en la ley y presentar su respectiva autorización, si en el evento público se ejecutarán obras causantes de dichos pagos (decretos No. 3942 de 2010 y 1066 de 2015).
- Constancia del servicio de prestación prehospitalaria con un organismo de socorro, Defensa Civil o Cruz Roja.
- Anexar copia de certificación expedida por Empresa de Logística legalmente constituida, que garantice la prestación del servicio de seguridad y vigilancia del evento.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 13

SUPERVISIÓN DELEGADO DE SORTEOS Y CONCURSOS

Realizar los sorteos y concursos con la supervisión de un delegado.

REQUISITOS

- Carta de solicitud dirigida a la Secretaría del Interior, indicando nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, teléfono, firmada por el representante legal, gerente o encargado oficial; se debe describir el mecanismo a utilizar en el sorteo, referencias, condiciones y restricciones del evento.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME Carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>

TRÁMITE 14

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.

REQUISITOS

1. Concepto técnico emitido por el comité municipal de gestión del riesgo, aprobando el plan de emergencia y contingencia del evento, radicado en la oficina de gestión del riesgo de desastres de Bucaramanga.
2. Autorización escrita por parte del propietario, administrador, arrendador o poseedor legal del inmueble destinado para desarrollar el evento.
3. Certificado de conocimiento del evento por parte del comando operativo de seguridad ciudadana de la Policía Metropolitana de Bucaramanga (Ponal) (calle 41 # 11-44).

4. Concepto técnico sanitario, ambiental, aprobación de protocolos de bioseguridad y certificación de instalación de desfibrilador externo automático dea (temporal), emitido por la secretaría de salud y ambiente municipal (calle 35 # 10-43 fase I piso 2; secretariasaludyambiente@bucaramanga.gov.co, emartinezr@bucaramanga.gov.co, ypaguilar@bucaramanga.gov.co).
5. Acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de acuerdo al protocolo establecido por el Cuerpo de Bomberos de Bucaramanga (calle 44 #10 – 13).
6. Póliza de cumplimiento que ampare los riesgos que el evento conlleva para la seguridad de los asistentes, artistas y organizadores. Debe ser adquirida por el organizador con empresa aseguradora de su elección, a favor del municipio de Bucaramanga, especificando lugar, fecha del evento.
7. Cancelar los derechos de autor previstos en la ley y presentar su respectiva autorización, si en el evento público se ejecutarán obras causantes de dichos pagos (decretos no. 3942 de 2010 y 1066 de 2015).
8. Constancia del servicio de prestación prehospitolaria con un organismo de socorro, Defensa Civil o Cruz Roja.
9. Anexar copia de certificación expedida por empresa de logística legalmente constituida, que garantice la prestación del servicio de seguridad y vigilancia del evento.

ESPECÍFICOS DE ARTES ESCÉNICAS:

1. Copia del registro ante el Ministerio de Cultura como productor permanente u ocasional de espectáculos públicos de las artes escénicas (se debe inscribir en el aplicativo de la página <http://pulep.mincultura.gov.co>).
2. Certificación de paz y salvo en la declaración y pago de la declaración parafiscal, emitido por el grupo de gestión financiera y contable del Ministerio de Cultura.

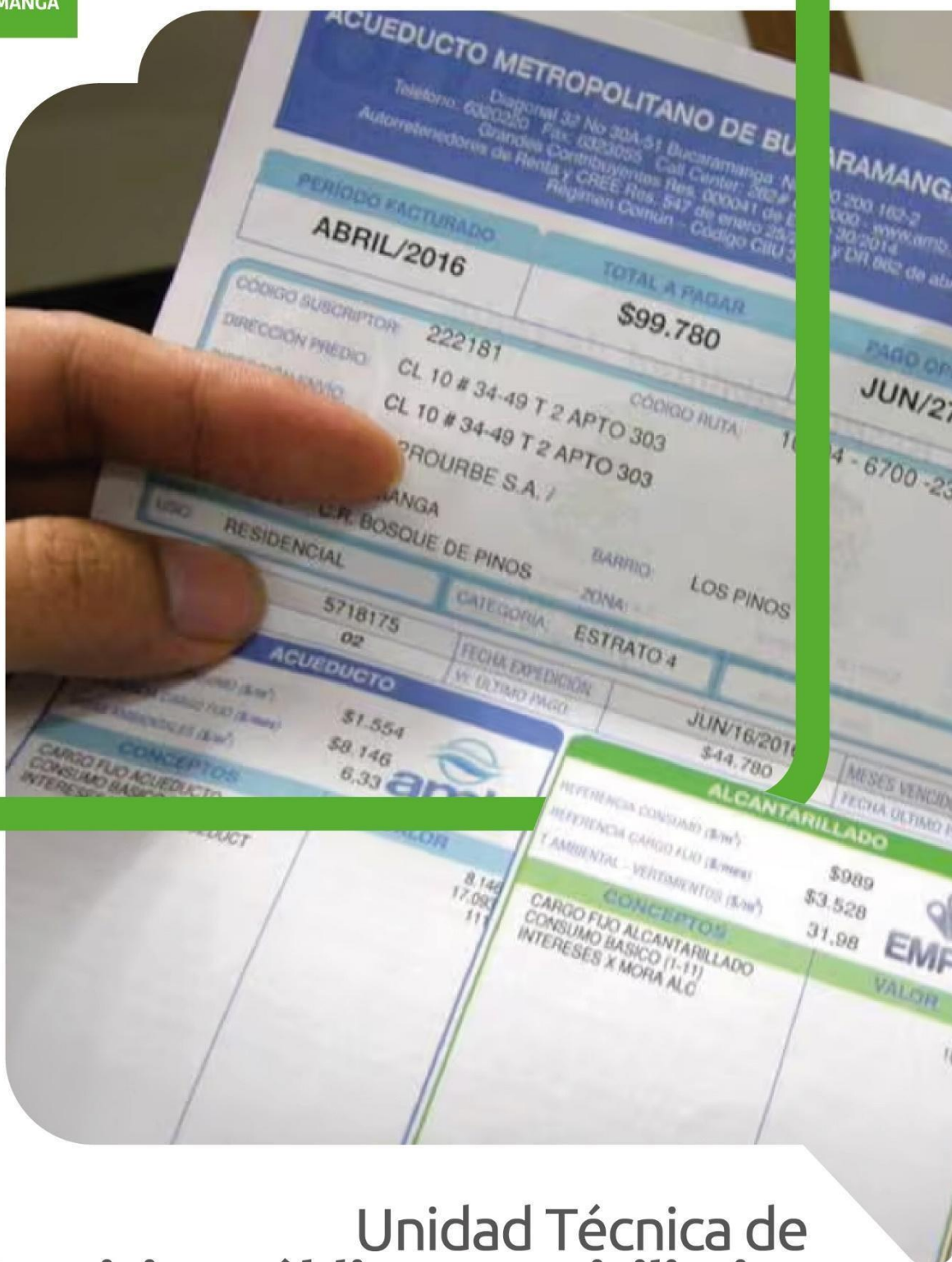
VALOR DEL TRÁMITE: no tiene costo la expedición del acto administrativo de permiso.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Ventanilla Única de Correspondencia CAME fase II, piso 1. CAME carrera 11 #34 – 52.
Horario de atención: lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.
- Secretaría del Interior. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso tres.
Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1: 00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.
- CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@bucaramanga.gov.co
- MÓDULO SOLICITUD PETICIÓN, QUEJA, RADICACIÓN, SUGERENCIA Y DENUNCIA:
<https://pqr.bucaramanga.gov.co/Default.aspx?id=LopM78G2wq78-vC4zXaS>



ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA



Unidad Técnica de
Servicios Públicos Domiciliarios



Alcaldía de Bucaramanga

UNIDAD TÉCNICA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

TRÁMITE 1

RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN DE UN COMITÉ DE DESARROLLO Y CONTROL SOCIAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS EN 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:

- Presentar un oficio de solicitud dirigida al líder del programa 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, anexando la convocatoria, el acta de asamblea de creación o renovación y planillas de asistencia.

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Unidad Técnica de Servicios Públicos domiciliarios. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso 1.

Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua.

TRÁMITE 2

ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORÍA A LOS USUARIOS Y SUSCRIPTORES FRENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Atender las quejas y reclamos de los usuarios de servicios públicos domiciliarios, frente a la prestación del servicio entregada por los prestadores de acuerdo al contrato de condiciones uniformes de cada prestador, el artículo 23 de la CP, Ley 142 de 1994 y demás normas concordantes.

¿SE PUEDE HACER ESTE TRÁMITE EN LÍNEA? NO.

REQUISITOS:

- Última factura -registro medidor-respuestas anteriores (si ya existía previa reclamación ante el prestador).

VALOR DEL TRÁMITE: trámite gratuito.

PUNTO DE ATENCIÓN

- Unidad Técnica de Servicios Públicos domiciliarios. Calle 35 #10-43. Fase 1. Piso 1. Horario de atención: lunes a jueves, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua