100-7.168

Tuluá – Valle del Cauca, 13 de agosto de 2024

Señor(a)
JHON JAIRO CARDONA OSORNO
jhonosorno1987@gmail.com
Calle 45 No. 24ª - 11

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN PROPUESTA.

Con el objetivo de contar con una persona de experiencia en el sector público, para que apoye a la Secretaria Administrativa y Financiera de la Personería de Tuluá, se le solicita la presentación de una propuesta para la ejecución del proceso contractual; teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- **OBJETO A DESARROLLAR:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA".

- **VALOR:** Se cuenta con un presupuesto por valor de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($12.693.333)**

- **PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 27 de diciembre de 2024.

Y las actividades a cumplir serán:

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Brindar apoyo a los procesos y subprocesos de Talento Humano adelantados por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.
2	Apoyar en el archivo, custodia, control y manejo adecuado de los expedientes Administrativos y contables de la Dirección Administrativa y Financiera.
3	Apoyar en la proyección, elaboración y seguimiento de las PQRS, e informes que se deban rendir a los diferentes entes de control, entidades, funcionarios o contratistas, a través del sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin.
4	Apoyar en el cargue oportuno de la información en la plataforma SIA Contraloría.
5	Brindar apoyo a los procesos y subprocesos de talento humano, adelantados por parte de la DAF.
6	Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
7	Brindar apoyo en la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
8	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o Personero del Municipio de Tuluá.

La propuesta presentada deberá presentarse con los siguientes requisitos:

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado de afiliación a salud y pensión
19. RUT
20. Certificación bancaria (Si aplica)
21. Certificado médico laboral (ocupacional).

La propuesta será recibida por medio de la plataforma transaccional SECOP II

Atentamente;

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal

RESPONSABLE ELABORACIÓN	NOMBRE	HAROLD HUMBERTO CAIRASCO CALDERÓN	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO DELEGADO		