CONCEJO DE TULUÁ

CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ
RECIBIDO: 16 Enero 2026 Hora: 9:00AM
ORIGEN: Presidente Denny Mejia Martinez
DESTINO: Jorge Alberto Vera Hurtado
ASUNTO: Solicitud propuesta
ANEXO: 0 FOLIOS: 1

300.12.05

Tuluá, 16 de enero de 2026.

Señor
JORGE ALBERTO VERA HURTADO
C.C. 1.116.260.656
Correo electrónico: jorgever656@gmail.com
Calle 41d 33-04
Tuluá – Valle del Cauca.

Asunto: Solicitud de Propuesta.

Cordial saludo,

Mediante la presente, el Concejo Municipal Tuluá le informa que requiere de una persona con el perfil y la experiencia adecuada, con el fin de dar cumplimiento al siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ASISTENCIA A LA PRESIDENCIA Y A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN."**

El Concejo Municipal Tuluá requiere de personal apoyo a la gestión que sea idóneo para cumplir con las actividades del presente objeto contractual. Las actividades a ejecutar son las siguientes:

1. Brindar apoyo a las sesiones, comisiones, cabildos y demás eventos, que desarrolle la Corporación y la Presidencia.
2. Brindar apoyo en la preparación de los informes y/o documentos necesarios y requeridos por la Presidencia de la Corporación.
3. Brindar apoyo en la transcripción de los documentos y oficios que se requieran en el área jurídica de la Corporación.
4. Brindar apoyo en la organización y gestión de la agenda del presidente; incluyendo reuniones, comités, citas y eventos institucionales.
5. Presentar ante el supervisor el informe al final de cada mes de las actividades desarrolladas, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.
6. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
7. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo momento por su conservación y uso adecuado.
8. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito, por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes al objeto del contrato.

CONCEJO DE TULUÁ

Se exige como mínimo cumplir con los siguientes requisitos en cuanto al perfil y la experiencia:

- **Perfil:** Ser como mínimo bachiller.

- **Experiencia:** El proponente deberá aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar seis (6) meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto y los alcances del contrato a suscribir.

Además, al presentar la propuesta al Honorable Concejo Municipal Tuluá se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Hoja de vida SIGEP, actualizada y firmada.
- Declaración de bienes y rentas SIGEP, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Fotocopia de la libreta militar.
- Fotocopia del RUT.
- Certificados de estudios.
- Exámenes ocupacionales.
- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- Certificado REDAM.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.

El plazo para ejecutar estas actividades será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de julio de 2026. El lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Tuluá – Valle del Cauca; en las condiciones técnicas exigidas en la descripción de las actividades a desarrollar.

Teniendo presente lo anterior se solicita el favor de presentar una propuesta ajustada a las condiciones técnicas del proceso contractual que tiene por objeto: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN BRINDANDO ASISTENCIA A LA PRESIDENCIA Y A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN.**"

Atentamente,

DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente