100-7.

Tuluá – Valle del Cauca, **16 de enero de 2026**

Señor(a)
JHONNYER IVÁN VÉLEZ CORTEZ
ivanvelez.c2001@gmail.com
Carrera 4 No. 3-73, Andalucía Valle

Asunto: SOLICITUD PRESENTACIÓN PROPUESTA.

Con el objetivo de contar con una persona de experiencia en el sector público, para que apoye en 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 DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN DEL DESPACHO DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPA.**

- **VALOR:** Se cuenta con un presupuesto por valor de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 16.647.750) MCTE.**

2.1.1. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de seis (06) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.

Y las actividades a cumplir serán:

No.	ACTIVIDADES
01	Apoyar la organización, foliación, rotulación, digitalización y conformación de expedientes físicos y electrónicos de los expedientes disciplinarios.
02	Apoyar la correcta clasificación y archivo conforme a tablas de retención documental.
03	Apoyar la elaboración de comunicaciones de trámite (oficios, citaciones, comunicaciones informativas), Elaborar cuadros de control y alertas internas sobre vencimientos de términos dentro del proceso disciplinario, previa instrucción del funcionario competente.
04	Apoyar la radicación y envió de documentos físicos y electrónicos a través de la ventanilla única de radicación de la entidad.
05	Apoyar la recepción de quejas verbales o escritas relacionadas con la indebida prestación de los servicios públicos domiciliarios.
06	Apoyar la elaboración de respuestas en términos de las PQRS incluidas aquellas de servicios públicos, previa revisión y visto bueno del funcionario competente.
07	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o Personero del Municipio de Tuluá, relacionadas con el objeto contractual.

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, conflicto de intereses e impuestos sobre la renta aplicativo integridad 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 inhabilidades e incompatibilidades (SIGEP)
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)
22. Certificado médico laboral (ocupacional).
23. Certificado del curso de integridad (Función Pública).

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

Atentamente;

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal

PROYECTÓ:	NOMBRE	JUAN SEBASTIÁN JARAMILLO J.	FIRMA	
	CARGO	ABOGADO - CONTRATISTA PDVCO		
REVISÓ:	NOMBRE	DIANA MARCELA GUTIERREZ BUROS	FIRMA	
	CARGO	PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL		
APROBÓ:	NOMBRE	OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO	FIRMA	
	CARGO	PERSONERO MUNICIPAL		