CONCEJO DE TULUÁ

Tuluá, 23 de enero de 2026

Señora
VALERIA GONZALEZ DORADO
C.C. 1.006.426.953
Correo electrónico: valeriagdorado010903@gmail.com
Carrera 15 B # 19-31
Teléfono: 3114273312
Tuluá - Valle del Cauca

Asunto: Solicitud de Propuesta.

Cordial saludo,

Mediante la presente, el Concejo Municipal Tuluá le informa que requiere de una persona jurídica o natural con el perfil y la experiencia adecuadas con el fin de dar cumplimiento al siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**

El Concejo Municipal Tuluá no cuenta en su planta de cargos con un profesional con el perfil y la experiencia adecuadas, para cumplir con las actividades del presente objeto contractual. Las actividades para desarrollar son las siguientes:

1. Brindar apoyo y asesoría en conceptos jurídicos sobre aquellos aspectos relevantes relacionadas con las actividades que desarrolla la mesa directiva, las decisiones administrativas consultadas y sobre temas que requiera la Corporación.

2. Brindar apoyo en la revisión y análisis de Proyectos de Acuerdo, elaboración de Resoluciones y demás Actos administrativos.

3. Brindar apoyo y acompañamiento en procesos de responsabilidad disciplinaria y actuaciones relacionadas con los organismos de control.

4. Brindar apoyo en la adecuada atención del usuario que requiera la mesa directiva y la secretaría general de la Corporación.

5. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando sea requerido.

6. 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.

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

- **Perfil:** Ser estudiante o contar con mínimo 6 semestres de la carrera de Derecho.
- **Experiencia:** El proponente deberá aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar un (1) año de experiencia profesional.

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

- Propuesta
- 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 del RUT.
- Certificados de estudios.
- Exámenes ocupacionales.
- Certificados de experiencia.
- Certificado afiliación Régimen Seguridad Social.
- 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.

CONCEJO DE TULUÁ

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 COMO TÉCNICO PARA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**

Atentamente,

DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente

Carrera 24 con Calle 25 - esquina
Tuluá, Valle del Cauca
www.concejo-tulua-valle.gov.co
Email: concejo@tulua.gov.co
ventanilla@concejotulua.gov.co