CONCEJO MUNICIPAL DE
VALLEDUPAR

Valledupar, 23 de enero de 2026

Señora
MARIA JOSE EIVANA RUEDA CACERES
Dirección: diagonal 18 A 22-45
Celular: 3138458610
Correo: mariajoseeivana@gmail.com
Valledupar — Cesar

ASUNTO: INVITACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Cordial saludo.

El suscrito actuando en nombre del Concejo Municipal de Valledupar, la invita si es de su interés, a presentar oferta de servicios para celebrar contrato con esta entidad, de acuerdo a la siguiente información:

1. INFORMACION BASICA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN COMUNICADOR SOCIAL O PERIODISTA QUE APOYE LA GESTION PERIODÍSTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

PLAZO: CUATRO (4) MESES, discontinuos, discriminados de la siguiente manera: marzo, abril, junio y julio de año 2026.

VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000).

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA: En aras de suplir la necesidad existente, se requiere de los servicios de una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

NIVEL	Técnico
REQUISITOS ACADÉMICOS	1. Título de bachiller académico bajo cualquier modalidad. 2. Técnico en periodismo o comunicación social o demostrar formación académica mínima de 7 semestres en carrera universitaria periodismo o comunicación social.
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Mínimo seis (6) meses en actividades periodísticas

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A EJECUTAR:

1. Apoyar la actividad periodística en la elaboración de informes y boletines periodísticos sobre la gestión por el Concejo Municipal de Valledupar durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

1. Apoyar la actividad periodística en la elaboración de informes y boletines periodísticos sobre la gestión por el Concejo Municipal de Valledupar durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Asistir a las sesiones sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo, para recoger la información e impresiones de los concejales relativas al desarrollo de dichas sesiones.
3. Apoyar en la realización de entrevistas y reportajes de los concejales, sobre asuntos de competencia de la Corporación.
4. Apoyar y programar conjuntamente con el presidente y el secretario, la realización de ruedas de prensa con la participación de los diferentes medios de información de la ciudad.
5. Las demás designadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

2. DOCUMENTOS:

La propuesta debe ir acompañada de los siguientes documentos:

1	Hoja de vida formato SIGEP II.
2	Declaración de bienes y renta formato función pública Ley 2013 de 2019 vigencia 2025 dirigida al Concejo de Valledupar.
3	Pantallazo constancia de publicación Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés Ley 2013 de 2019.
4	Fotocopia de CC ampliada.
5	Fotocopia de la libreta militar o certificación que defina la situación (hombres menores de 50 años).
6	Constancias de estudio o diplomas (título bachiller, tecnólogo, técnico, profesional, según se requiera teniendo en cuenta el objeto del contrato).
7	Certificado de estudios de posgrado (especialista, magíster o doctorado) (si aplica).
8	Certificaciones de experiencia laboral.
9	Copia de RUT con fecha de generación reciente – 2026.
10	Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la profesión (si aplica).
11	Certificado antecedentes fiscales actualizado – contraloría.
12	Certificados antecedentes disciplinarios – procuraduría.
13	Certificado de antecedentes judiciales - policía nacional.
14	Certificado de medidas correctivas - policía nacional.
15	Certificado REDAM.
16	Certificado de delitos sexuales – concejo municipal de Valledupar Nit. 892300780-0
17	Certificado de afiliación salud y pensión como cotizante independiente.
18	Manifestación de afiliación ante la ARL.
19	Certificado médico ocupacional de ingreso vigente (menor de 3 años).
20	Pantallazo de registro como usuario en SECOP II (debidamente finalizado).
21	Manifestación de no parentesco y no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar

22	Formato autorización publicación SECOP II.
23	Oferta contratista.

Para la elaboración de su propuesta, debe tener en cuenta, lo siguiente:
✓ Pagar los impuestos que demande la ejecución del contrato.
✓ Cumplir Como independiente con los aportes del sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL).
✓ Estar registrado como usuario proveedor en El SECOP II el cual puede acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente y en el link: https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

3. ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación en la oficina de secretaria general ubicada carrera 5 No. 15-69 Palacio Municipal, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de la presente.

En la carta de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

Cordialmente,

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

Dirección: Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar
Teléfono: 6055732797
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
X: @ConcejoValledupar