CONCEJO DE TULUÁ

CONCEJO MUNICIPAL
TULUA
RECIBIDO: 29 Enero 2026 Hora: 2:00pm
ORIGEN: presidente Danny Mejia M.
DESTINO: Jhoan Manuel Londoño Rojas
ASUNTO: Solicitud propuesta
ANEXO: 0 FOLIOS: 2

300.12.05

Tuluá, enero de 2026.

Señor
JHOAN MANUEL LONDOÑO ROJAS
C.C. 1.116.284.431
Correo electrónico: jhoanmanuellondono@gmail.com
Calle 13ª 38D 20
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 COMO TECNICO EN EL PROCESO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO Y APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**".

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

1. Operar oportunamente el sistema de audio y video de la Corporación.
2. Atender de manera oportuna las diferentes sesiones, comisiones y los demás eventos de la Corporación, garantizando en todo momento el adecuado funcionamiento de los sistemas de audio y video que utilizan los honorables concejales, invitados y asistentes.
3. Velar por el cuidado de los equipos de audio y video de la Corporación.
4. Realizar las grabaciones de las sesiones ordinarias, extraordinarios, comisiones y eventos descentralizados de la Corporación.
5. Digitalizar en los medios disponibles las grabaciones de las sesiones ordinarias, extraordinarios, descentralizadas y de comisión de la Corporación, y remitirlas a la

oficina encargada de hacer transcripciones. En caso de que una entidad o persona requiera alguna grabación, esta se entregará con autorización de la secretaría general y de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Corporación.

6. Ejercer control estricto de las grabaciones de audio y video que se entreguen a funcionarios y contratistas de la Corporación para el ejercicio de sus funciones y actividades.
7. Recepcionar las presentaciones e informes de los invitados y asistentes para su proyección durante las diferentes sesiones de la Corporación, los cuales deberá remitir oportunamente a la oficina encargada de transcribir las actas.
8. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.

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

- **Perfil:** Ser o contar como minino con seis (6) semestres de carreras afines a Sistemas.
- **Experiencia:** El proponente deberá aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar un (1) año 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 del RUT.
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar (si aplica).
- 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.

CONCEJO DE TULUÁ

- 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 COMO TECNICO EN EL PROCESO DE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO Y APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.".**

Atentamente,

DENNY MEJIA MARTINEZ

Presidente