



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Tuluá, 30 de enero de 2026

L.U.G INGENIERIA Y CONSTUCCIONES S.A.S

NIT. 901.541.002-1

CALLE 25 A No. 5-37

TEL. 3235835457

Tuluá, Valle del Cauca

ALCALDIA DE TULUA

Fecha: 30/01/2026 - 12:10 - Folios: 1 - Anexos:

Origen: Desarrollo Territorial

Destino: L.U.G. INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.S.

Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

Radicado del documento: S-3427

Asunto: Invitación a presentar propuestas.

Cordial Saludo,

El municipio de Tuluá a través del Departamento Administrativo de Planeación Municipal planea ejecutar un contrato de prestación de servicios de apoyo, cuyo objeto es: **CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1.350.18.02-16352 ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARÍA DE VIVIENDA Y HÁBITAT Y EL MUNICIPIO DE TULUÁ, ORIENTADO A LA EJECUCIÓN DE MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA POR AUTOCONSTRUCCIÓN.**

ACTIVIDADES

1. Apoyo técnico (Identificación y validación de beneficiarios).

DOC-GENERALES-(NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DEL HOGAR) (Responsable Gobernación del Valle)

Debe contener los siguientes documentos (en el orden que se indica):

1. JEFE DEL HOGAR – Documento de identificación.

2. NÚCLEO FAMILIAR – Documentos de identidad del grupo familiar

4. CERTIFICADO DEL SISBÉN IV– La categoría del Sisbén no debe ser superior a C18 .

5. TÍTULO DEL PREDIO – Se debe aportar la escritura pública debidamente registrada, que incluya el número de matrícula inmobiliaria, o en su defecto, un certificado de tradición o documento de sana posesión. No se aceptan promesas de compraventa ni certificaciones juramentadas ante notaría.

6. CARTA COMPROMISO – Firmada por el jefe del hogar en el momento de la postulación, donde se compromete a aportar la mano de obra.

7. CERTIFICADO DE POBLACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL – (Si aplica). Este certificado puede presentarse si cualquiera de los miembros del hogar pertenece a una

Calle 28 No. 19-38 Piso 2 Edif. Bicentenario Plaza PBX:(602) 2339300 Ext: 6020 Código Postal:763022

www.tulua.gov.co – email: calidad@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua

twitter.com/alcaldiadetulua



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

población con enfoque diferencial. Se consideran: Víctimas del conflicto armado, Población LGBTI, Personas en condición de discapacidad, Comunidades étnicas (indígenas, afrodescendientes, raizales, ROM), Adultos mayores, Mujeres cabeza de hogar.

Se debe realizar cada postulante es decir a 220 beneficiarios se debe hacer visitas de cumplimiento de requisitos

2. Verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas y condiciones de habitabilidad

(Apoyo técnico y administrativo).

DOC-TECNICOS-(NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DEL HOGAR) (Responsable Municipio)

Ejemplo: DOC-TECNICOS-PEPITO PEDRO PEREZ RAMIREZ

Debe contener:

Formato de visita técnica diligenciado y firmado (ya sea el modelo de la Gobernación o uno propio que incluye los 5 elementos descritos). El cual deberá estar debidamente firmado por el funcionario que realice la visita.

Registro fotográfico con mínimo dos fotos:

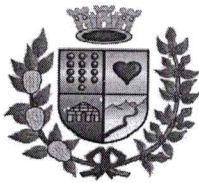
1. Foto de la fachada donde aparece el jefe del hogar.
2. Foto del área a intervenir.
3. (Opcional) Hasta tres fotos adicionales que ayudarán a evidenciar las condiciones del mejoramiento.

Se debe realizar cada postulante es decir a 220 beneficiarios se debe hacer visitas de cumplimiento de requisitos

3. Acompañamiento social a los beneficiarios durante el proceso. (Gestión territorial y comunitaria)

Esta actividad consiste en:

- Convocar y coordinar encuentros comunitarios con los beneficiarios del programa, presidentes de Juntas de Acción Comunal y líderes territoriales, con el fin de socializar el alcance del proyecto, los compromisos de autoconstrucción y las etapas de ejecución.
- Promover la organización comunitaria para el apoyo mutuo durante las jornadas de mejoramiento, fomentando redes solidarias entre vecinos y familias beneficiarias.



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

- Desarrollar jornadas de sensibilización sobre el cuidado de la vivienda, el uso adecuado de materiales entregados y la importancia de mantener entornos seguros y saludables.
- Recoger inquietudes, necesidades y propuestas de la comunidad, canalizándolas hacia la Administración Municipal para garantizar una ejecución participativa y transparente.

Esta acción comunitaria permite fortalecer el tejido social, garantizar apropiación del programa y asegurar que las intervenciones habitacionales se desarrollen con enfoque territorial y comunitario.

4. Apoyo administrativo en la revisión documental, actas, informes y registros. Seguimiento a la correcta ejecución de obras.)

COMPLEMENTO 1. LISTADO DE MATERIALES Y CANTIDADES POR

BENEFICIARIO: (Responsable Municipio) Archivo en Excel con tres hojas:

1. RELACIÓN DE MATERIALES POR BENEFICIARIO: Cuadro donde se relacionan todos los beneficiarios, preferiblemente en orden Alfabético. Se incluye cédula, Zona, Dirección, Barrio o Vereda, coordenadas (latitud-longitud) y tipo de mejoramiento y cantidades de materiales según la memoria técnica.
2. CANTIDAD DE MATERIALES: Esta hoja está vinculada con la anterior y es de uso exclusivo del equipo de la Gobernación. No debe ser modificado por los municipios.
3. LISTADO OFICIAL: Listado de 140 materiales autorizados para los 9 tipos de mejoramiento.

Se debe realizar cada postulante es decir a 220 beneficiarios se debe hacer visitas de cumplimiento de requisitos

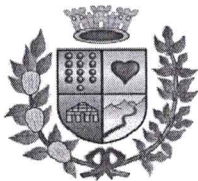
VALOR: CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/TCE (\$185.000.000) INCLUIDO IVA, los cuales se pagarán en **SEIS (6) cuotas parciales de la siguiente forma CINCO (5) cuotas parciales por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS M/TCE (\$ 30.000.000)** y una última cuota por valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/TCE (\$35.000.000)** a cada uno, teniendo cuenta el formato F-260-26 **CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y PAGO.**

Duración: desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de ABRIL de 2026

Calle 28 No. 19-38 Piso 2 Edif. Bicentenario Plaza PBX: (602) 2339300 Ext: 6020 Código Postal: 763022

www.tulua.gov.co – email: calidad@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua

twitter.com/alcaldiadetulua



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Junto con su propuesta deberá presentar los siguientes documentos que acrediten su idoneidad y experiencia.

- 1- Propuesta para contratar de acuerdo a la invitación del Municipio
- 2- Hoja de vida de la función pública para persona natural
- 3- Declaración de bienes y rentas
- 4- Copia cedula de ciudadanía
- 5- Fotocopia Libreta Militar
- 6- Copia de los certificados de experiencia laboral relacionadas con el área del objeto a ejecutar.
- 7- Copia de los certificados académicos para acreditar la idoneidad (Diplomas y/o actas de grado de bachiller, Técnico.)
- 8- Certificado médico laboral
- 9- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la procuraduría General de la Nación
- 10- Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Nación
- 11- Certificado de la policía
- 12- Certificado de multas Código de la Policía
- 13- Registro único tributario DIAN (RUT)
- 14- Certificado de las entidades de salud y pensión
- 15- Hoja de vida reportada y actualizada en el SIGEP

Cordialmente,

ALEXANDRA CARDONA RAMIREZ
Directora Administrativo de Planeación

Redactor y Transcriptor: Diana Viveros - Contratista