ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 30/01/2026 - 12:10 - Folios: 1 - Anexos:
Origen: Desarrollo Territorial
Destino: L.U.G. INGENIERIA Y CONSTRUCIONES S.A.S.
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
Radicado del documento: S-3427

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

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

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.

- 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

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