08 de julio del 2026

Doctor
OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO
Personero Municipal de Tuluá

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION

LUIS EUGENIO CIFUENTES ROJAS, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.116.267.535** de manera respetuosa y conforme a su solicitud, dirijo a usted propuesta de prestación de servicios profesionales para desarrollar el objeto denominado por su entidad como: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROYECCIÓN DE INSTRUCCIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE CONOCE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1952 DE 2019**".

Mi propuesta se deriva de la experiencia, capacidad y compromiso acreditado en las funciones y/o actividades desempeñadas. En razón de ello, considero que me encuentro capacitada para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual, las cuales según la solicitud de propuesta son las siguientes:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Brindar apoyo jurídico en el análisis de las noticias disciplinarias que sean asignadas por la Oficina de Control Disciplinario de la Personería Municipal de Tuluá, cualquiera sea su origen (de oficio, por queja o por informe de servidor público), mediante la elaboración de los proyectos de actuaciones que correspondan, tales como autos inhibitorios, autos de indagación previa, autos de investigación disciplinaria cuando haya lugar, remisiones por competencia, acumulaciones procesales y demás actuaciones propias de la etapa de instrucción.
2	Brindar apoyo jurídico en la sustanciación e impulso procesal de los procesos disciplinarios asignados, mediante la elaboración de proyectos de autos de investigación disciplinaria, autos de pruebas, autos comisorios, autos de cierre de investigación disciplinaria, autos de archivo definitivo, autos de formulación de cargos y demás actuaciones que contribuyan al oportuno desarrollo de la etapa de instrucción, de conformidad con la Ley 1952 de 2019 y las demás normas aplicables.
3	Apoyar las actividades de gestión documental relacionadas con los procesos disciplinarios en trámite, incluyendo la organización cronológica de los expedientes, foliatura, elaboración y actualización de índices documentales, preparación de expedientes para archivo y demás actividades necesarias para garantizar la adecuada administración documental de la dependencia.
4	Brindar apoyo en la administración de la plataforma de gestión documental utilizada por la Personería Municipal de Tuluá, realizando actividades como radicación de documentos de entrada y salida, digitalización, cierre documental, organización de archivos electrónicos y físicos, así como las demás actividades necesarias para el adecuado funcionamiento administrativo de la Oficina de Control Disciplinario.
5	Elaborar los informes, documentos y demás productos que sean requeridos por el supervisor del contrato dentro del marco del objeto contractual.
6	Las demás actividades de apoyo jurídico que sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales y no impliquen el ejercicio de funciones públicas, potestades decisorias o competencias exclusivas de los servidores públicos de la entidad.

Para la presente propuesta me permito anexar los siguientes documentos:

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía

4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas (Formato Función Pública)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado médico ocupacional
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)

Quedo atenta a su requerimiento, con el ánimo de formar parte de su valioso grupo de trabajo.

Atentamente;

Luis Eugenio Cifuentes R.

LUIS EUGENIO CIFUENTES ROJAS
CC No. **1.116.267.535**