ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 29/07/2026 - 16:51 - Folios: 1 - Anexos:
Origen: Secretaria de Habitat e Infraestructura
Destino: JOHANNA ANDREA PALOMINO
Asunto: Invitación a presentar propuesta
Radicado del documento: S-32519

SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA
330.20.1

Tuluá, 29 de julio de 2026

Señora
JOHANNA ANDREA PALOMINO JARAMILLO
Corregimiento Nariño callejón buenaventura número 24-96
Johannapalominoj26@gmail.com
Celular: 3157985888
Tuluá

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial Saludo, en virtud de las funciones que son propias de la Secretaria de Hábitat e Infraestructura y con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, le solicito presentar propuesta formal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de esta invitación, para ejecutar un contrato cuyo objeto es la: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS ARCHIVOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA, en el cual se desarrollará las siguientes actividades:

Actividades	Entregables:	Evidencias:
1. Apoyar la organización, clasificación, foliación y actualización de los expedientes físicos y digitales correspondientes a los proyectos, contratos y actuaciones administrativas que se adelanten en el marco del Proyecto de 2024768340020 de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura, en el cumplimiento de los documentos de ejecución contractual de los contratos interadministrativos que se encuentran en ejecución.	Realizar acompañamiento al cumplimiento de documentos de ejecución de los contratos	• Registro fotográfico F-330-10 • Relación de las acciones realizadas
2. Realizar la identificación, rotulación, clasificación, actualización de carpetas físicas y digitales, garantizando su correcta ubicación y consulta de los expedientes de la Secretaria de Hábitat e Infraestructura.	Orden en las carpetas contractuales y archivo de la dependencia	• Registro fotográfico F-330-10 • Formato Único de Inventario Documental F-240-37 • Relación de las acciones realizadas (Cuando Aplique)

icontec ISO 9001 SC-CER616460

3. Brindar apoyo en la entrega de documentos en las diferentes dependencias de la administración municipal.	Realizar acompañamiento al cumplimiento de los objetivos misionales	• Formato diligenciado de entrega de correspondencia F-240-40 • Registro fotográfico F-330-10

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato de prestación de servicios es de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($14.310.000,00) los cuáles serán cancelados así: Cinco (5) pagos iguales por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($2.862.000,00) previa presentación del informe de contratista Formato F220-05, demás soportes y el respectivo pago a la seguridad social y el visto bueno del supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el diez (10) de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

Adicional a la propuesta, debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida (Impresa desde el aplicativo SIGEP)
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Copia de certificados académicos.
- Copia de certificados laborales.
- Copia de tarjeta profesional (Cuando aplique)
- Certificado de antecedentes de la profesión (Cuando aplique)
- Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada – persona natural (Formato Función Pública).
- Registro Único Tributario (Actualizado – Código QR)
- Certificado de afiliación al sistema de seguridad social (Salud – Pensión)
- Certificado Médico Ocupacional vigente
- Libreta militar (cuando aplique)
- Formato de evaluación y reevaluación del proveedor (si ha tenido contratos con el municipio)
- Certificación bancaria
- Formato de inhabilidades
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El plazo para presentar la propuesta es de tres (03) días hábiles, a partir de la notificación de la presente.

Atentamente,

ELIZABETH CRISTINA TASCÓN PAREDES
Secretaria de Hábitat e Infraestructura

Redactor y Transcriptor: Juan Sebastián Hernández – Técnico Administrativo 01

icontec ISO 9001 SC-CER616480

Gmail

Secretaría de Hábitat e Infraestructura <infraestructura@tulua.gov.co>

Invitación a presentar propuesta

1 mensaje

Secretaría de Hábitat e Infraestructura <infraestructura@tulua.gov.co> 29 de julio de 2026 a las 16:53
Para: johannapalominoj26@gmail.com

Cordial saludo,

Se adjunta invitación para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente.

--

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

Elizabeth Cristina Tascón Paredes
Secretaria de Hábitat e Infraestructura
infraestructura@tulua.gov.co | https://tulua.gov.co/
Edificio EMTULUA Tercer Piso
Carrera 26 #24 - 08
+57 602 2339727

S-32519.pdf
512K