CONCEJO DE TULUÁ

CONCEJO MUNICIPAL
TULUA

RECIBIDO: 21. Agosto. 2026 Hora: 2:00pm
ORIGEN: Dr Denny Mejia Martinez
DESTINO: Anabeiba Castillo Arce
ASUNTO: Solicitud propuesta
ANEXO: Ø FOLIOS: 2.

300.12.05

Tuluá, 21 de agosto de 2026.

Señora
ANABEIBA CASTILLO ARCE
C.C. 66.711.206
Correo electrónico: anabeibacastillo291@gmail.com
Callejón Buenaventura 22 - 74
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 PARA EL APOYO DE LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE SERVICIOS GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ".**

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

1. Prestar asistencia a las funcionarias en los servicios de aseo de las instalaciones y de cafetería en la entidad.

2. Atender a los Honorables concejales en los servicios de cafetería.

3. Mantener limpio y en óptimas condiciones los implementos de cafetería y las áreas que necesiten aseo de acuerdo a las necesidades del Concejo.

4. Atender a los funcionarios y visitantes del Concejo, en los servicios de cafetería.

5. Revisar y mantener los servicios sanitarios de las instalaciones con los elementos e insumos necesarios de aseo e higiene requeridos por la entidad.

6. 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 como mínimo bachiller.

- **Experiencia:** El proponente deberá aportar copia simple de un contrato y/o constancia y/o certificación para acreditar seis (6) meses 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.
- 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.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.

CONCEJO DE TULUÁ

El plazo para ejecutar estas actividades será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre 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 PARA EL APOYO DE LA GESTION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE SERVICIOS GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.**"

Atentamente,

DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente