CONCEJO DE TULUÁ

CONCEJO MUNICIPAL
TULUÁ
RECIBIDO: 11 Septiembre 2026 Hora: 2:00pM
ORIGEN: Denny Mejia Martinez
DESTINO: Diany Tatiana Galeano
ASUNTO: Solicitud de Propuesta
ANEXO: 0 FOLIOS. 3

300.12.05

Tuluá, 11 de septiembre de 2026.

Señora
DIANY TATIANA GALEANO ORREGO
C.C. 1.116.268.556
Correo electrónico: galeanodiany16@gmail.com
Calle 28B 44 15
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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD; CREANDO, EDITANDO Y PUBLICANDO CONTENIDO, DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUA.**".

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. Brindar apoyo a las sesiones, comisiones, cabildos y demás eventos, que desarrolle la Corporación.
2. Apoyar en la generación de contenidos e información sobre las diferentes jornadas, eventos y la actividad misional que desarrolla el Concejo Municipal Tuluá, para ser publicada en la página Web y redes sociales de la Corporación.
3. Brindar apoyo en el manejo de redes sociales y pagina Web de la corporación, con el fin de mantener informado a la ciudadanía, sobre el desarrollo de actividades programadas y ejecutadas por la Corporación.

4. Brindar apoyo en la elaboración de piezas de audiovisuales, diseños de formatos, plantillas y todo tipo de multimedia, para ser publicada en las redes sociales de la Corporación.
5. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo momento por su conservación y uso adecuado.
6. Realizar las actividades que le sean encomendadas mediante documento escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general, y que sean inherentes al objeto del contrato.

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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL MANEJO DE LAS REDES SOCIALES Y PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD; CREANDO, EDITANDO Y PUBLICANDO CONTENIDO, DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUA.".**

Atentamente,

DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente

Carrera 24 con Calle 25 - esquina
Tuluá, Valle del Cauca
www.concejo-tulua-valle.gov.co
Email: concejo@tulua.gov.co
ventanilla@concejotulua.gov.co