242650

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 13/10/2026 - 17:45 - Folios: 1 - Anexos: 0
Origen: Departamento Administrativo de Planeacion Municip
Destino: MARIO ALEJANDRO TORRES OLARTE
Asunto: Invitación a presentar propuesta
Radicado del documento: S-44612

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Tuluá, 13 de octubre de 2026

Señor
MARIO ALEJANDRO TORRES OLARTE
Cedula. 1.094.887.992
Dirección: MZ 34 CASA 22, Tuluá
Correo: marioatorres182@gmail.com

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial Saludo, en virtud de las funciones que son propias del Departamento Administrativo de Planeación y con el fin de dar cumplimiento al objetivo del subprograma 4599. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial. TERRITORIAL 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: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN PARA EL TRÁMITE, SEGUIMIENTO Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A LOS REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA DEPENDENCIA**, En el cual se desarrollará las siguientes actividades:

Actividades

1. Proyectar y tramitar las respuestas de fondo a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS) y solicitudes de participación ciudadana presentadas por la comunidad ante las diferentes áreas del DAPM.
2. Atender y proyectar la contestación de los requerimientos de carácter jurídico expedidos por entes de control y autoridades judiciales.
3. Proyectar, revisar y emitir concepto técnico-jurídico sobre los proyectos de actos administrativos y conceptos normativos que deban ser expedidos por la Dirección del DAPM.

El valor del contrato de prestación de servicios es de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($7.940.000)**. Se pagarán en DOS (02) cuotas iguales de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($3.970.000).** cada uno, previa presentación del informe de contratista con el soporte de los documentos proyectados, procesos apoyados y pagos a la seguridad social por el contratista y además debe tener el visto bueno del supervisor del contrato.

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Plazo de ejecución: Desde la firma de acta de inicio hasta 15 de diciembre de 2026

- 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
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Atentamente;

ALEXANDRA CARDONA RAMIREZ
Directora

Transcriptor: Jhon Stick Tumbaqui Cardona, Técnico Administrativo

Gmail

Planeación Alcaldía <planeacion@tulua.gov.co>

invitación a presentar propuesta

1 mensaje

Planeación Alcaldía <planeacion@tulua.gov.co> 13 de octubre de 2026 a las 17:46
Para: marioatorres182@gmail.com
Cc: Contratacion Planeacion <contratacionplaneacion@tulua.gov.co>

Cordial saludo:

Por medio del presente adjunto el oficio con radicado S-44612- invitación a presentar propuesta
Atentamente,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION
Calle 28 #19-38 Edificio Bicentenario Segundo Piso
PBX-2339300 EXT. 6011-6061
Municipio de Tulua

S-44612.pdf
713K