



CONCEJO DE TULUÁ

300.12.05

Tuluá, 24 de enero de 2025.

Señor

LUIS ALBERTO VANEGAS CASTILLO

C.C. 75038072

Correo electrónico: luisalbertovanegas@gmail.com

Carrera 8 # 7-29 La Virginia Zona Centro

Celular: 3207126573

Cali – 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 PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE SECOPII Y SIA OBSERVA, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2025.”**

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

1. Realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en los temas de **SECOPII Y SIA OBSERVA**, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) de la vigencia 2025.

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



CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ

RECIBIDO: 24-01-2025 Hora: 9:05 am.

ORIGEN: Presidente - Julio Cesar Morán G.

DESTINO: Luis Alberto Vanegas Castillo.

ASUNTO: Solicitud de propuesta

ANEXO: FOLIOS: 3



CONCEJO DE TULUÁ

CAPACITACIÓN 1. SECOP II

TEMARIO

▪ Que es el SECOP II y la diferencia con el SECOP I

▪ Marco normativo aplicable, incluyendo las circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación y sus efectos legales

COMO USAR EL SECOP II PARA ENTIDADES COMPRADORAS:

- Registro de entidades.
- Configuración de cuentas.
- Plan Anual de Adquisiciones.
- Solicitud a proveedores.

CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SECOP II:

- Edición del pliego electrónico
- Publicación pliego borrador
- Publicación pliego definitivo
- Modificaciones / Adendas al proceso de contratación.

SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN:

- Apertura de sobres y acta de cierre
- Evaluación de ofertas
- Publicación de lista de ofertas
- Respuesta observación al informe de evaluación
- Publicación nuevo informe de evaluación
- Adjudicación y publicación de acto



CONCEJO DE TULUÁ

	administrativo
	GESTIÓN CONTRACTUAL EN SECOP II: <ul style="list-style-type: none"> • Edición contrato • Firma del contrato • Requisitos de ejecución • Ejecución del contratado • Modificación del contrato
METODOLOGÍA	Capacitación participativa y lúdica de manera presencial. Aprender haciendo.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Material didáctico, tablero, video Beam, simuladores y plataforma transaccional.
INTENSIDAD HORARIA	Cuatro (4) horas.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen refrigerios para la jornada

CAPACITACIÓN 2. SIA OBSERVA

TEMARIO	INDUCCION AL APLICATIVO SIA OBSERVA: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es el SIA Observa? • Como Ingresar Al Aplicativo SIA OBSERVA. • Perfiles de Usuarios MÓDULOS DEL APLICATIVO:
----------------	--



CONCEJO DE TULUÁ

	<ul style="list-style-type: none"> • Administración – Matriz de legalidad. • Presupuesto – Planes de Gobierno, Rubros, CDPs (contrato nutre su ejecución por registros presupuestales) • Contratación (todo tipo de contrato) • Solicitud modificación de contratos. • Consulta De Contratos. • Parámetros de Contratación • Reporte de contratación. • Rendición de Cuenta. • Cascada de recursos • Prorrogas solicitadas. • Contratos Auditados • Configuración de Régimen Legal.
METODOLOGÍA	Capacitación participativa y lúdica de manera presencial. Aprender haciendo
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Tablero y video Beam.
INTENSIDAD HORARIA	Cuatro (4) horas en una única jornada, de acuerdo a la fecha definida por la Corporación.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, informe, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen el suministro de refrigerios para los asistentes.

2. Presentar ante el supervisor el informe de actividades desarrolladas y evidencias, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.



CONCEJO DE TULUÁ

3. 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.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

Se exige como mínimo cumplir con los siguientes requisitos en cuanto al perfil y la experiencia:

- **Perfil:** Ser y/o contar con profesionales con título de administrador público con especialización en gerencia del talento humano y maestría en Administración pública.
- **Experiencia:** Acreditar como mínimo un (1) contratos y/o certificado de experiencia relacionado con una de las capacitaciones a dictar.

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, actualizada y firmada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- Libreta militar (si aplica)
- Fotocopia del RUT.
- Certificados de estudios.
- 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.
- Tarjeta profesional (si aplica).

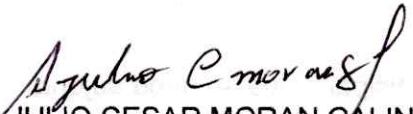


CONCEJO DE TULUÁ

El plazo para la ejecución del presente proceso será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de enero de 2025. 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 PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE SECOPII Y SIA OBSERVA, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2025."**

Atentamente,


JULIO CESAR MORAN GALINDO
Presidente

Anexo: N/A

Copia: N/A

Transcribió: Angélica María Parra Valencia – Auxiliar Administrativo

Revisó: Julián Grajales Lozano - Jurídico - Contratista

Aprobó: Jessica Alejandra Agudelo Bonilla – Secretaria general