EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **LUIS FERNANDO PEREZ TABA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **10000712,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-1399 14 DE FEBRERO DE 2020

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA

Fecha de Acta de Inicio: 19 DE FEBRERO DE 2020

Fecha de terminación: 30 DE JUNIO DE 2020

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO: APOYO INSTITUCIONAL EN LA CONSTRUCCION Y EL DISEÑO DEL PLAN ANTICORRUPCION EN EL VALLE DEL CAUCA – 2020.".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: A) Realizar la sensibilización y difusión en las alcaldías en distintos municipios del departamento del valle del cauca del proyecto "APOYO INSTITUCIONAL EN LA CONSTRUCCION Y EL DISEÑO DEL PLAN ANTICORRUPCION EN EL VALLE DEL CAUCA" y velar por el cumplimiento oportuno de sus metas.

B) Realizar en sitio actividades de socialización, acompañamiento, monitoreo y evaluación relacionadas con el desarrollo de una cultura de la transparencia, la integridad y la prevención de la corrupción en distintos municipios del departamento del valle del cauca.

C) Realizar la recolección, consolidación, análisis de información y demás evidencias relacionadas con la implementación del proyecto en distintos municipios del departamento del valle del cauca.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

D) Contribuir al desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la oficina para la transparencia.

E) Desarrollar actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de información de la oficina para la Transparencia de la Gestión Pública.

Valor: $21550000 VEINTIÙN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PEOSOS MCTE.

Plazo: 30 DE JUNIO DE 2020
CDP: 5500001389 15 DE ENERO DE 2020
RPC: 5600004705 14 DE FEBRERO DE 2020

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 30 días del mes de JUNIO de 2020.

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PÚBLICA DE LA GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA.

CERTIFICA:

Que **LUIS FERNANDO PEREZ TABA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía o NIT. N° **10.000.712** expedida en la ciudad de **PEREIRA,** celebró y ejecutó a cabalidad el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato número: 1.05-59.2-5265 DE 19 JUNIO DE 2019.
OTRO SI **número:** 1.05-59.2-5265 DE 21 JUNIO DE 2019.
Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PÚBLICA.
Fecha de Acta de Inicio: 26 DE JUNIO DE 2019
Fecha de terminación: 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, EN DESARROLLO DEL PROYECTO: "IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE LA POLITICA INTEGRAL DE ATENCION EFECTIVA AL CIUDADANO Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION VALLE DEL CAUCA - VIGENCIA 2019", EN LA OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA FUNCIÒN PÙBLICA DE GOBERNACIÒN DEL VALLE DEL CAUCA".

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- En virtud del presente contrato el CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTION PUBLICA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de (La Dependencia) en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

GESTION PUBLICA para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o (La Dependencia) para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de Abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar el desarrollo de las actividades orientadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública. **2.** Realizar de actividades en sitio relacionadas con la socialización, implementación seguimiento y evaluación de los componentes del PAAC, IGA, La normatividad y directrices institucionales relacionados con la transparencia y lucha contra la corrupción. **3.** Apoyar actividades relacionadas con la elaboración de actos administrativos responsabilidad de la oficina para la transparencia. **4.** Participar en las actividades relacionadas con la administración, la presentación de informes y gestión de la información de la oficina para la transparencia de la gestión pública relacionadas con el proyecto **5.** Las demás actividades que le sean designadas por el supervisor del contrato en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

VALOR: $ 30.170.000 TREINTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización de la señora Gobernadora.

Escaneado con CamScanner

PLAZO: 26 DE JUNIO DE 2019 A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

CDP: 5500000803 DE 08 DE ENERO DE 2019.
5500001081 DE 09 DE MAYO DE 2019.
5500001255 DE 14 DE JUNIO DE 2019.

RPC: 4500031307 DE 26 DE JUNIO DE 2019.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los **31** días del mes de **DICIEMBRE** de 2019.

OSCAR ATILIO ORDOÑEZ PEREZ
JEFE OFICINA PARA LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Juan Gabriel Rojas Girón, Angela Garcia	**Nombre:** Diana Lorena Vanegas Cajiao	Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Acta N. 006
Cargo: Subdirector de Contratación, Contratista	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 10/08/2018	Fecha: 10/08/2018	Fecha: 15/08/2018

Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Educación
Subsecretaría Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIO LÍDER DEL PROCESO DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados lo s registros de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN: LUIS FERNANDO PEREZ TABA, identificado con C.C.No. 10.000.712

Contrato **1.210.30-59.2-3427** de fecha 13 de julio de 2018 que inicia el 13 de julio de 2018 y finaliza el 31 de diciembre de 2018. Con honorarios mensuales de **$ 4.300.000.oo**.

Objeto:
Proyecto denominado" Fortalecimiento institucional con servicios de calidad para promover la eficiencia de la Secretaria de Educación Departamental del Valle del Cauca -2018" Requiere: Prestación de servicos profesionales para desarrollar estrategias de fortalecimiento para promover la eficiencia en el desarrollo de solicitudes, quejas y reclamos de los servidores públicos de la Secretaría de Educación.

Se expide a **para uso exclusivo del sigep** en Cali (Val), a los 09 días del mes de enero de 2019.

Martha Yaneth Morales I

MARTHA YANETH MORALES IDARRAGA
Profesional Universitario Líder del Proceso de Personal

Elaboro: Susana Salazar
Reviso: Abg. Dairon Stiven Valderrama

Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Educación
Subsecretaría Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados lo s registros de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN: LUIS FERNANDO PEREZ TABA, identificado con C.C.No. 10.000.712, ingresó a esta entidad con:

Contrato **083.3-18-11-1184** de fecha 10 de Enero de 2018 que inicia el 12 de enero de 2018 y finaliza el 30 de junio de 2017. **Objeto:** Proyecto Denominado "ortalecimiento de los procesos administrativos de la Secretaría de Educación Departamental" Requiere: Prestación de Servicios profesionales para brindar apoyo jurídico en la gestión de estrategias de mejoramiento a los procesos administrativos con el fin de apoyar la gestión de respuesta a solicitudes, quejas y reclamos de los servidores públicos del sector educativo del Valle del Cauca.". Con honorarios mensuales de **$ 4.300. 000.oo**.

Se expide a **para uso exclusivo del sigep** en Cali (Val), a los 25 días del mes de junio de 2018.

LUZ STELLA HENAO CORTES
Profesional Especializado (E) Talento Humano

Elaboro: Susana Salazar
Reviso: Martha Yaneth Morales Idarraga

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL VALLE DEL CAUCA

890399029-5

CERTIFICA

Que revisados lo s registros de PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN: LUIS FERNANDO PEREZ TABA, identificado con C.C.No. 10.000.712, ingresó a esta entidad con:

Contrato **083.3-18-11-4943** de fecha 07 de diciembre de 2017 que inicia el 07 de diciembre de 2017 y finaliza el 29 de diciembre de 2017. **Objeto**: Prestación de servicios profesionales dentro del marco del proyecto denominado "poyo a la gestión de la calidad educativa para la mejora de la prestación del servicio educativo en los establecimientos oficiales de os municipios no certificados del Valle del Cauca".
Con honorarios mensuales de **$ 5.500. 000.oo**.

Se expide a **para uso exclusivo del sigep** en Cali (Val), a los 03 días del mes de enero de 2018.

LUZ STELLA HENAO CORTES
Profesional Especializado (E) Talento Humano

Elaboro: Susana Salazar
Reviso: Martha Yaneth Morales Idarraga

Escaneado con CamScanner

SECRETARIA BIENESTAR SOCIAL

360-12-02-002

Tuluá, 02 de Enero de 2018

EL SUSCRITO SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

CERTIFICA

Que la Señor **,LUIS FERNANDO PEREZ TABA** mayor de edad, vecina de Tuluá, identificada con la cédula de ciudadanía 10.000.712ejecutó para el Municipio de Tuluá, los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360-20-1-068	12/05/2017	Prestación de servicios como asesor jurídico en los centros de atención poblacional CIAP, barrio la paz y popular del municipio de Tuluá	$11.200.000	**Fecha Inicio** 12/05/2017 **Fecha Final** 12/12/2017

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $3.000, Pro-salud $3.000 y Pro-desarrollo Uceva $1.500, mediante recibo de pago No. 990100000002168003.

FRANCISCO GIRON OCAMPO
Secretario de Bienestar Social

Escaneado con CamScanner

TULUÁ enamora
GUSTAVO VÉLEZ ROMÁN
ALCALDE

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA SEGURIDAD

290.11.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS FERNANDO PEREZ TABA,** identificado con la *cédula de ciudadanía* número 10.000.712 *de Pereira (Risaralda),* ha ejecutado el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

No CONTRATO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCIÓN
290-15-05-061	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO DENTRO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ.	1. Atención y orientación jurídica frente a sus inquietudes, solicitudes y respuestas sobre la ley 1448 de 2011, a los usuarios víctimas del conflicto que asisten al punto de atención de víctimas. 2. Prestar el apoyo jurídico a las diferentes actividades que adelanta el comité de población víctimas del conflicto armado a fin de procurar un buen funcionamiento. 3. Analizar y proyectar de manera motivada las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos interpuestos por la población víctimas del conflicto armado. 4. Elaborar los respectivos informes requeridos por los entes de control. 5. Participar activamente de las actividades convocadas por el enlace Municipal de Víctimas.	**$ 10.000.000** Tiempo de ejecución (4 meses). **FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN** 23 de agosto de 2016 Hasta diciembre 23 de 2016

Se firma en Tuluá a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2017.

Atentamente,

CARLOS OCTAVIO QUITIAN MARTÍNEZ
Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Proyectó: María Catalina López Gálvez

Escaneado con CamScanner

CONCEJO MUNICIPAL TULUA

NIT. 821.001.840-3

MUNICIPIO DE TULUA

Codigo: FCMT-100.02

100-47-1

Tuluá, 25 de abril de 2017

CONSTANCIA

El suscrito Secretario General del Concejo de Tuluá, hace constar que el Doctor LUIS FERNANDO PEREZ TABA, identificado con cédula de ciudadanía No.10.000.712 de Pereira – Risaralda. Fue elegido Concejal del Municipio de Tuluá, para el periodo 2012 – 2015 y fungió como tal en ese mismo tiempo. Devengando un salario promedio mensual por honorarios de $3.800.000.oo

Para constancia, se firma en Tuluá, a los 25 días del mes de abril de 2017.

Atentamente,

LUIS ANGEL RENDON JARAMILLO
Secretario General

Escaneado con CamScanner